

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària número 18, celebrada el 13 de novembre de 2019, va aprovar les bases específiques que han de regular el processos selectius per a l'accés a personal funcionari de l'escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup A1, mitjançant convocatòria lliure per concurs-oposició, incloses a les diferents Ofertes Públiques d'ocupació d'aquest Ajuntament. A continuació es dona publicitat a aquestes bases :

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS COM A PERSONAL FUNCIONARI, DE L'ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, SUBGRUP A1, MITJANÇANT CONVOCATÒRIA LLIURE PER CONCURS-OPOSICIÓ, INCLOSES A LES DIFERENTS OFERTES PÚBLIQUES D'OCUPACIÓ D'AQUEST AJUNTAMENT.

Aquestes bases específiques, complementen les Bases Generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a places vacants de plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Esparreguera i dels seus organismes autònoms, aprovades per la Junta de Govern Local en sessió ordinària de 2 de juny de 2009 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, núm 140, de data 12 de juny 2009, que poden trobar-se a la pàgina web de l'Ajuntament d'Esparreguera (<https://www.esparreguera.cat/seuelectronica/ocupacio/oferta-publica/>), en endavant, les Bases Generals.

Primera: Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels processos selectius per a l'accés com a personal funcionari, de l'escala administració general, subescala tècnica, subgrup A1, mitjançant convocatòria lliure per concurs-oposició, de les places incloses a les diferents Ofertes Públiques d'Ocupació d'aquest Ajuntament.

Segona: Funcions

Amb caràcter general, les funcions a desenvolupar seran les següents:

TAG – Assessor Jurídic

- Donar suport tècnic en matèria jurídica i assessorar jurídicament en les qüestions necessàries fruit de l'activitat que desenvolupa l'Ajuntament.
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la Corporació.

- Elaborar i redactar plecs de condicions administratives, decrets, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes civils, laborals i administratius, bases per a subvencions, ordenances i reglaments municipals, i d'altre documentació jurídica que sigui necessària.
- Defensar davant dels tribunals civils, laborals i contenciosos-administratius els interessos municipals.
- Informar, si escau, els expedients d'inspecció i sanció administrativa derivats de l'activitat de l'àmbit.
- I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades pel seu superior jeràrquic

Tercera: Requisits dels aspirants

Poden participar en la present convocatòria, mitjançant concurs-oposició lliure, els interessats que compleixin a més dels requisits que figuren a les bases generals reguladores, els següents:

- a) Estar en possessió de la titulació acadèmica de Títol Universitari de Grau o Llicenciatura en dret.
- b) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el què estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- c) Acreditar documentalment estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic nivell C), o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Els/les aspirants que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.
- d) Satisfer els drets d'examen.

Quarta: Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds.

1) Publicitat de la convocatòria

Les bases i la convocatòria es publicaran al BOPB, i seran trameses a tots els serveis per a la seva màxima difusió (RECURSOS HUMANS -> OCUPACIÓ), a la Web municipal (<https://www.esparreguera.cat/seuelectronica/ocupacio/oferta-publica/>) i al Tauler d'edictes de la Corporació municipal, a aquestes dos últimes també es publicaran els anuncis successius. L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà al DOGC.

2) Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud, la qual pot descarregar-se des de la pàgina web de l'Ajuntament d'Esparreguera (<https://www.esparreguera.cat/seuelectronica/ocupacio/oferta-publica/>), degudament complimentada i signada, mitjançant model d'instància normalitzada, adreçada a l'Ajuntament d'Esparreguera, ubicat a Pl. Ajuntament, 1, 08292, Esparreguera, presencialment davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Esparreguera, o bé per la resta de mitjans que s'estableixen a l'article 16 de la Llei 39/2015,

El termini de presentació d'instàncies, serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

Les instàncies aniran acompanyades de:

- DNI o altre document on consti la nacionalitat.
- Titulació requerida.
- Certificat acreditatiu del nivell de català. Aquest es podrà presentar junt amb la instància per participar al procés, i com a màxim el mateix dia de realització de les proves de coneixement de nivell de català, abans que aquestes es duguin a terme.

Els/les candidats/es que no presentin la documentació requerida per participar al procés selectiu en els terminis i forma estipulats anteriorment, quedaran exclosos/es del mateix.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part al procés selectiu i per a la resta de tramitació relacionada amb el mateix, d'acord amb la normativa d'aplicació vigent, així com declaren que són certes les dades consignades en la sol·licitud i en la documentació annexa, i que compleixen amb tots els requisits per participar en el citat procés selectiu.

La presentació de mèrits es realitzarà finalitzada la fase d'oposició d'acord amb el que s'estableix a la base setena, 2. Concurs.

Cinquena: Drets d'examen

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 15,45 euros en concepte de drets d'examen, d'acord amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 16 de l'Ajuntament d'Esparreguera, que solament seran retornats en el supòsit de no ser admesos en el procés selectiu, prèvia sol·licitud de la persona interessada.

El sistema de pagament d'aquesta taxa serà el següent:

- a) Pels/per les aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds presencials davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Esparreguera, en el moment de presentar-



les se'ls facilitarà un full de liquidació amb el que hauran de fer efectiu el pagament de la manera que s'indica en el mateix abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

- b) Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds electròniques o per altres mitjans previstos legalment, hauran d'indicar expressament en les seves sol·licituds una direcció de correu electrònic als efectes de poder notificar-los el corresponent full de liquidació amb el que hauran de fer efectiu el pagament de la manera que s'indica en el mateix, no més tard del termini de tres dies hàbils immediatament posteriors a la recepció del full de liquidació per correu electrònic.

El pagament d'aquesta taxa s'haurà de realitzar en la forma indicada, i en cap cas podrà realitzar-se mitjançant transferència bancària.

Les persones aspirants que no facin efectiu el pagament de la citada taxa, en el termini i forma establerts, restaran exclosos/es del procés selectiu.

Sisena: Admissió dels aspirants

Es regularà segons estipula la base 4, de les bases generals.

Setena: Desenvolupament del procés selectiu

Totes les proves d'aquest procés selectiu són obligatòries i eliminatòries.

El procés es desenvoluparà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les següents FASES:

1. Oposició

- 1a. fase: Prova de coneixements de català
- 2a. fase: Prova de coneixements de castellà
- 3a. fase: Prova teòrica
- 4a. fase: Prova pràctica

2. Concurs

- 1a. fase: Valoració de mèrits
- 2a. Fase: Entrevista

Les fases d'aquest procés selectiu es DESENVOLUPARAN de la següents forma:

1. Oposició

1a Fase: Prova de coneixements de català.

Els/les aspirants que no acreditin el certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de cultura, o equivalent o superior, hauran de superar aquesta prova que serà obligatòria i eliminatòria, la qual serà avaluada com apte o no apte. Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en la matèria.

Aquesta fase consisteix en la realització d'una prova de nivell de suficiència, la qual té per objecte l'avaluació del domini de l'expressió escrita i oral, mitjançant la resolució dels següents exercicis:

- Primer exercici: S'avaluarà l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text, així com la resolució de diferents subexercicis de gramàtica i vocabulari, coneixements de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.
- Segon exercici: S'avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una exposició sobre el mateix o sobre temàtica d'actualitat.

La duració concreta d'aquests exercicis no podrà superar les 2 hores, per a cada participant.

2a. Fase: Prova de coneixements de castellà

La tercera prova consistirà en un exercici de coneixements de castellà, el qual només serà obligatori per als/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà apte/a o no apte/a, i estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o disposen del Certificat d'aptitud espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3a. Fase: Prova teòrica

La primera fase corresponent a la prova teòrica, consistirà en respondre per escrit els dos exercicis següents, en un temps no superior a 3 hores:

1) Primer exercici:



Consisteix en respondre un qüestionari amb 60 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari GENERAL que s'indica en l'Annex. Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 60 punts, les preguntes contestades de forma correcta sumaran 1 punt. Les preguntes contestades de forma incorrecte descomptaran 0,10. Les preguntes no contestades no descomptaran. Els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 30 punts quedaran eliminats del procés selectiu.

2) Segon exercici:

Consisteix en desenvolupar un tema a triar per la persona aspirant d'entre dos extrems per sorteig, sobre el conjunt del temari ESPECÍFIC que s'indica a l'Annex. Es valoraran els coneixements exposats sobre els temes que correspongui, així com la claredat, ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquest exercici serà valorat fins a un màxim de 100 punts. Els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 50 punts quedaran eliminats del procés selectiu.

Les persones aspirants que hagin superat cadascun dels exercicis que formen part d'aquesta prova, són aptes i passen a realitzar la següent.

4a.Fase: Prova pràctica

Consistirà en la resolució per escrit, en un temps màxim de 1,5 hores, d'un supòsit de caràcter pràctic, a escollir entre dos, relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir i amb el temari adjunt. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, i la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

Aquest exercici serà valorat fins a un màxim de 100 punts. Els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 50 punts quedaran eliminats del procés selectiu.

2. Concurs

Finalitzada l'oposició del procés selectiu, es publicaran els resultat obtinguts pels/per les aspirants, i es concediran 10 dies hàbils per tal que les persones que hagin superat aquesta fase aportin la documentació per acreditar els mèrits, de la forma que s'indica a continuació:

Presentació de mèrits

L'acreditació dels mèrits al·legats es realitzarà de la forma següent:

- 1) Currículum vitae amb la relació de mèrits al·legats per a la seva candidatura.
- 2) L'experiència s'acredita amb l'informe de la vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, i a més:

- L'experiència professional en les administracions públiques o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa a l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de contractació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
 - L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida. També podrà acreditar-se a través de fotocòpia de/ls contractes de treball.
- 3) L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En els supòsits que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri de l'òrgan de selecció la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

Només es tindran en compte els mèrits aportat dins del termini establert, sempre que aquests es presentin de la forma en que s'especifica en les bases reguladores d'aquest procés.

1a fase: Valoració de mèrits

Es procedirà a la valoració de mèrits acreditats documentalment pels/per les aspirants que hagin superat les fases anteriors, amb una puntuació màxima de 130 punts, d'acord el barem següent:

a) Experiència professional:

- Per serveis prestats en l'Administració Pública o empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, fins a un màxim de 40 punts, que es puntuen en relació a 1 punt per mes complert treballat.
- Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 40 punts a raó d'1.5 punts per mes complert treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques, en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'administració local no computen doblement com a serveis prestats en altres administracions públiques.

b) Formació

Per cursos i seminaris de formació superats durant els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, amb certificats d'aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim de 20 punts, segons els següents barems:

1. Cursos

- Per cada curs fins a 10 hores: 2 punt.
- Per cada curs de 11 a 30 hores: 3 punts.
- Per cada curs de 31 a 100 hores: 4 punts.
- Per cada curs de més de 101 hores: 5 punts.

2. Acreditació ACTIC:

- Nivell bàsic: 1 punt.
- Nivell mitjà: 2 punt.
- Nivell avançat: 3 punts.

3. Certificat de coneixements de català

- Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al que es demana com a requisit, 1 punt.

c) Titulacions

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, i fins a un màxim de 15 punts, segons els següents barems:

- Per cada Postgrau: 5 punts.
- Per cada Màster: 10 punts.
- Per cada Grau Universitari, Llicenciatura o Diplomatura: 15 punts.

d) Altres mèrits:

Altres mèrits a considerar pel Òrgan de selecció, sempre que s'adeqüin al desenvolupament de les tasques objecte del lloc de treball convocat, fins a un màxim de 5 punts.

Qualsevol mèrit que sigui un requisit indispensable per a prendre part en aquest procés selectiu, no es podrà valorar com a mèrit.

L'òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.

Els mèrits que no estiguin degudament acreditats pels/per les aspirants no es tindran en compte.

2a fase: Entrevista

Aquesta prova, que potestativament l'òrgan de selecció decidirà realitzar, no es considerarà eliminatòria però sí puntuable.

La puntuació es farà sobre un total de 10 punts i consistirà en una entrevista personal feta pel Tribunal en la qual es valoraran les aptituds i competències en relació amb el lloc de treball a ocupar. Així mateix el tribunal podrà demanar l'assistència tècnica d'un/a especialista en la matèria per la realització de la mateixa.

Vuitena: Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció ha d'estar integrat per un per un número no inferior a cinc membres titulars i suplents, un/a dels/de les quals realitzarà les funcions de president/a i un altre de secretari/a, i els/les vocals pertinents, el citat òrgan ha d'estar format d'acord amb les especificacions següents:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris/es de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La seva composició serà predominantment tècnica i els/les vocals hauran d'estar en possessió de la titulació o especialització igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades. La pertinença als mateixos serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, així com es tendirà a la paritat entre home i dona, així mateix, no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris/es interins/es i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció, així com tampoc els funcionaris/es que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

L'abstenció i recusació dels/de les membres del tribunal s'ha d'ajustar al que es preveu als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els/les membres del Tribunal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó de servei, d'acord amb el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Novena: Resolució del procés selectiu

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal proposarà per al seu nomenament com a funcionari/a en pràctiques a l'aspirant amb major puntuació.

Per tot el que no estigui regulat a les bases específiques, es regularà segons la base 8 de les bases generals.

Desena: Nomenament i Període de pràctiques

El nomenament dels/de les aspirants es desenvoluparà d'acord amb la base 9, de les bases generals reguladores.

L'aspirant nomenat/da haurà de superar un període de pràctiques, segons estipula l'article 109 de l'acord regulador de les condicions de treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esparreguera.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei, el qual finalitzat l'esmentat període procedirà a emetre informe tot exposant l'adequació de la persona nomenada funcionaria en pràctiques vers la plaça proveïda i les funcions associades a la mateixa, i emetrà valoració sobre la superació del període de pràctiques realitzat.

El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu es constituirà per valorar l'informe emès pels responsables del servei, i proposarà a l'organisme competent el nomenament com a funcionaris/es de carrera de les persones aspirants, que hagin resultat aptes. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada del president de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i com a conseqüència perdran tots els drets al nomenament com a funcionaris/es de carrera.

Les persones aspirants que hagin prestat els seus serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximides en tot o part de la realització del període de pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del responsable del servei de destinació de les places convocades.

En virtut de l'article 26, del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, on s'exposa que les Administracions Públiques determinaran les retribucions dels funcionaris/es en pràctiques que, com a mínim, es correspondran al sou del Subgrup o Grup, en el supòsit que no es tingui subgrup, en el que aspiri a ingressar, aquest Ajuntament retribuirà als funcionaris en pràctiques d'igual forma que al funcionaris/es de carrera.

Onzena: Adjudicació dels llocs de treball

En virtut de l'article 19 del Pla d'Ordenació de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Esparreguera, l'adjudicació dels llocs de treball s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats, segons l'ordre de qualificació obtinguda en les proves selectives, sempre que les persones aspirants reuneixin els requisits objectius determinats en l'instrument de gestió de llocs de treball.

L'adscripció definitiva al lloc de treball podrà efectuar-se en un altre lloc de treball vacant, vinculat a la plaça convocada, quan per motius organitzatius es requereixi, sempre que la persona proposada per ser nomenada funcionari/a doni el seu vist-i-plau a la mateixa.

Dotzena: Constitució de la borsa de treball

Finalitzat el procés selectiu es procedirà a la creació d'una borsa de treball per ordre estricte de puntuació.

Els/les aspirants que integrin aquesta borsa de treball, no restaran en expectativa de nomenament regulada per l'article 83 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador elevarà la classificació definitiva per ordre de puntuació dels/de les aspirants aprovats/des al president/a de la Corporació o autoritat delegada.

12.1 Nomenaments i funcionament de la borsa

Els/les aspirants inclosos a la borsa es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.

En el supòsit que alguns/es aspirants resultin amb la mateixa puntuació, l'ordre s'establirà atenent al criteri de major puntuació a la prova teòrica, i en cas d'empat per la puntuació obtinguda en el segon exercici de la prova teòrica.

La crida s'efectuarà en tot cas per via telefònica, a través dels números que l'aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu. Correspon als/les aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment els números de contacte telefònic adequats.

No es cridarà a l'aspirant amb la puntuació més alta, sinó al següent per ordre de puntuació quan es produeixi en l'aspirant una de les següents circumstàncies:

- Que estigui nomenat/da per l'Ajuntament d'Esparreguera com a conseqüència d'una crida anterior, excepte:
- Casos que la nova vacant sigui fins a la cobertura definitiva de la mateixa, s'oferirà a l'aspirant amb major puntuació.
- Casos en que l'aspirant amb major puntuació hagi estat nomenat/da o contractat/da a temps parcial, s'oferirà a l'aspirant amb major puntuació.
- I en tots aquells casos que hi hagi una millora substancial en la seva actual contractació o nomenament.
- Per necessitats organitzatives justificades del servei.
- Que no pugui ser localitzat/da a cap dels telèfons facilitats. Es realitzarà un mínim de tres intents a cadascun dels telèfons espaiats en el temps.
- Que no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Aquestes circumstàncies es faran constar en la proposta de nomenament que s'efectuï en cada cas. Un cop es produeixi la crida, els/les aspirants hauran de presentar al Serveis de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 24 hores.

12.2 Exclusió de la borsa

1..Els/les aspirants seran exclosos de la borsa en els supòsits següents:

- Si l'aspirant inclòs/a a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzat en 3 ocasions en el telèfon/s de contacte que fa constar a la sol·licitud.
- Els/les aspirants que quan siguin cridats no es puguin incorporar per qualsevol motiu, inclús de força major.

Els/les aspirants que, pels motius esmentats anteriorment, siguin donats de baixa de la borsa podran reincorporar-se sense necessitat de participar en un nou procés de selecció sol·licitant-ho mitjançant instància dirigida al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera. La reincorporació, si s'escau, es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

2. Els/les aspirants seran exclosos definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova/pràctica.
- Sanció per falta greu o molt greu.
- Informe desfavorable emès pel responsable del servei.
- Els /les aspirants que, estant contractats/nomenats per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, excepte en aquells casos que el servei emeti informe favorable de la prestació dels servei de l'aspirant.

- Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que l'aspirant els incompleix.
- Quan l'empleat/da no es presenti a treballar el dia establert, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment i s'haurà d'emetre informe per part dels/ls responsables del centre de treball.

12.3 Disposició final

La borsa de treball creada a l'empareda d'aquestes bases tenen vigència de dos anys i podran ser cancel·lades en qualsevol moment per resolució de l'Alcaldia.

Tretzena: Recursos

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions de la Comissió de Valoració, podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Annex

TEMARI GENERAL :

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Jurisprudència constitucional. El marc competencial de les Entitats Locals.
4. L'Administració Pública en la Constitució. L'Administració Instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
5. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
6. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits: motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. Validesa i invalidesa dels actes.

7. El procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. Còmputs de terminis. Administració electrònica
8. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.
9. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa.
10. El Municipi (I). Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns.
11. El Municipi (II). L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades. Els serveis de prestació obligatòria.
12. La potestat reglamentària i d'autoorganització. El reglament local: concepte i classes. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. El Reglament Orgànic Municipal
13. La potestat sancionadora. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.
14. La hisenda municipal. El règim jurídic dels recursos de les Hisendes Locals en el marc del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals (RDL 2/2004, de 5 de març). La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Les ordenances fiscals.
15. El pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases.
16. Patrimoni dels ens locals. Classificació de béns. Règim jurídic. Utilització i aprofitament dels béns. Especial referència al domini públic local.
17. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Codi de conducta.
18. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Les fonts del Dret Administratiu. El Reglament: titularitat de la potestat reglamentària. Àmbit material del Reglament. El procediment d'elaboració. Eficàcia i control dels reglaments il·legals i efectes de la seva anul·lació.
2. La relació jurídic administrativa. Les persones jurídiques públiques: classes. Capacitat de les persones públiques. Les persones davant de l'administració pública: drets i obligacions. L'interessat: concepte, classe, capacitat d'obrar i representació. Identificació i els seus drets.



3. L'acte administratiu (I). Concepte. Elements, classes. Requisits. La validesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
4. L'acte administratiu (II). La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
5. L'acte administratiu (III). L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
6. L'administració electrònica (I). Obligats electrònics, identificació i firma electrònica, registre electrònic i registre apoderaments. Oficina d'assistència en matèria de registres. Portal d'internet i seu electrònica.
7. L'administració electrònica (II). Expedient electrònic. Còpies. L'arxiu. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats.
8. El procediment administratiu (I). La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
9. El procediment administratiu (II). La Instrucció del procediment: intervenció dels interessats, prova i informes.
10. El procediment administratiu (III). Acabament del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
11. El procediment administratiu (IV). Els recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos administratius.
12. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: el seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
13. El procés contenciós administratiu. La Jurisdicció contenciós administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències.
14. L'activitat de les administracions públiques (I). Tipologia d'activitats. L'activitat de policia o d'intervenció. Els mitjans d'intervenció. Les llicències i autoritzacions administratives. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
15. L'activitat de les administracions públiques (II). L'activitat de foment. Tipologia i tècniques. La subvenció. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Controls financer.

16. L'activitat de les administracions públiques (III). L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Els models de gestió dels serveis públics: gestió directa i gestió indirecta. Especial referència a la concessió de serveis i a la empresa pública local. El consorci.
17. L'activitat de les administracions públiques (IV). La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Especialitats regulació Llei 39/2015, del procediment administratiu comú.
18. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració dels reglaments locals. El reglament orgànic municipal. Els bans.
19. L'autonomia local. Antecedents històrics i doctrinals. L'autonomia local a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Carta Europea d'Autonomia Local.
20. El Municipi (I). Concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
21. El Municipi (II). La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
22. El Municipi (III). L'organització municipal. Òrgans necessaris a la normativa de règim local. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
23. El Municipi (IV). L'organització municipal. Òrgans complementaris a la normativa de règim local. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
24. El Municipi (V). L'organització municipal. Organització municipal a l'Ajuntament d'Esparreguera. El Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament d'Esparreguera. Els grups polítics.
25. El Municipi (VI). Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades. Els serveis de prestació obligatòria.
26. El règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.
27. Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i la dissolució de Corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i l'exercici d'accions.
28. El sistema electoral. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors/es i l'acalde/essa. La moció de censura en l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. Estatut dels membres electes de les corporacions locals.
29. La Hisenda Local (I). El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària.
30. La Hisenda Local (II). Elaboració i aprovació del pressupost: especial referència a les bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. Les modificacions de crèdit. Concepte, classes i tramitació.
31. La Hisenda Local (III). L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual.



32. La Hisenda Local (IV). La liquidació del Pressupost. Tramitació. El romanent de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.
33. La Hisenda Local (V). El Compte General de les entitats locals: contingut, formació i tramitació. Altra informació a retre compte al Ple de la Corporació i altres administracions públiques.
34. La Hisenda Local (VI). El control intern de l'activitat econòmic financera de les Entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, modalitats i dubtes.
35. La Hisenda Local (VII). El control extern de l'activitat econòmic financera de les Entitats locals i els seus ens dependents. El Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes. La funció fiscalitzadora i la funció jurisdiccional.
36. Els contractes administratius (I). Règim jurídic dels contractes de les Administracions públiques: administratius típics, especials i privats. Contractació subjecte a regulació harmonitzada. Requisits dels contractes. L'Administració contractant: Ens inclosos i exclosos de l'àmbit de la llei de contractes; l'òrgan de contractació.
37. Els contractes administratius (II). El contractista: capacitat, solvència, prohibicions, classificació. La selecció del contractista, actuacions prèvies a la contractació. Procediments, formes i criteris d'adjudicació.
38. Els contractes administratius (III). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat del contracte i preu. Preparació dels contractes: l'expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques.
39. Els contractes administratius (IV). Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. Execució i modificació dels contractes. Suspensió, cessió i subcontractació. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. Extinció del contracte.
40. Els contractes administratius (V). El recurs especial en matèria de contractació. Concepte. Supòsits, procediment, termini i legitimació. Òrgan competent per resoldre. Sol·licitud de mesures cautelars. Suspensió.
41. Els contractes administratius (VI). Classes: el contracte d'obres.
42. Els contractes administratius (VII). Classes: la concessió d'obres i de serveis.
43. Els contractes administratius (VIII). Classes: el contracte de subministrament i de serveis. El contracte mixt.
44. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys indemnitzables.
45. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
46. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.
47. El domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització i aprofitament.
48. Els béns patrimonials. Tràfic jurídic. Adquisició, alienació i cessió.

49. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causes. El procediment expropiatori.
50. Empleats públics (I). El règim jurídic de la Funció Pública: conceptes introductoris i marc jurídic. La funció pública de l'Administració Local: regulació, objecte i àmbit d'aplicació. El personal al servei de les administracions públiques.
51. Empleats públics (II). Instruments de gestió de recursos humans: relació de llocs de treball, plantilla de personal i pressupost, gestió per competències.
52. Empleats públics (III). La selecció de personal al servei de l'Administració Local: Principis de la selecció, oferta pública d'ocupació, sistemes de selecció del personal funcionari, interí i laboral.
53. Empleats públics (IV). Provisió de llocs de treball i promoció professional: principis de la provisió, sistemes de provisió dels funcionaris i laborals, promoció interna i carrera professional, grau personal.
54. Empleats públics (V). Sistema retributiu: principis del sistema retributiu, diferents conceptes retributius del personal laboral i funcionari, deduccions, bestretes i retencions judicials.
55. Empleats públics (VI). Polítiques socials, jornades, horaris i vacances.
56. Empleats públics (VII). Situacions administratives: concepte i normativa aplicable, situacions administratives del personal funcionari, suspensió del contracte del personal laboral (tipus).
57. Empleats públics (VIII). Règim disciplinari: la potestat sancionadora, les faltes, les sancions, el procediment disciplinari.
58. Empleats públics (IX). Imparcialitat i independència: règim d'incompatibilitats, relació amb el règim disciplinari.
59. Empleats públics (X). Drets individuals exercits col·lectivament: la llibertat sindical, la negociació col·lectiva, el dret de vaga, els conflictes col·lectius, el dret de reunió.
60. Protecció de dades personals i garanties dels drets digitals. Reglament Europeu i adaptació amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.
61. Protecció de dades personals. Principis de protecció. Exercici drets ARSOP. Responsable i encarregat del tractament. Autoritats de protecció de dades.
62. La transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern: legislació estatal i autonòmica. Concepte d'informació pública. Obligacions de publicitat activa. El portal de transparència.
63. El dret d'accés a la informació pública. Procediment d'accés d'acord amb la Llei 19/14, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
64. Del govern obert. La participació i col·laboració ciutadana en la definició de polítiques públiques. La participació dels ciutadans en el procediment d'elaboració de normes. La consulta pública prèvia a l'elaboració de Lleis i Reglaments.
65. El Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament d'Esparreguera. Consultes referendàries i no referendàries. Consells sectorials de participació. Processos participatius.



66. Urbanisme (I). Règim del sòl urbà: drets i deures dels propietaris en sòl urbà consolidat i no consolidat. Règim del sòl urbanitzable: drets i deures dels propietaris.
67. Urbanisme (II). Ordenació del territori i urbanisme: problemes d'articulació. Els instruments d'ordenació territorial i la seva incidència urbanística. Actuacions d'interès regional i altres figures anàlogues de la legislació autonòmica.
68. Urbanisme (III). Instruments de planejament general i instruments de planejament derivat. Règim jurídic.
69. Urbanisme (IV). Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars.
70. Urbanisme (V). Publicitat. Modificació i revisió de plans. Execució del planejament. Pressupostos de l'execució. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Sistemes d'actuació: elecció del sistema. El projecte d'urbanització. Supòsits indemnitzatoris. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.
71. Urbanisme (VI). La llicència urbanística: actes subjectes, naturalesa i règim jurídic. Les comunicacions prèvies en l'urbanisme. Les ordres d'execució. Deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.
72. Urbanisme (VII). Protecció de la legalitat urbanística Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques."

la qual cosa es fa pública per a general coneixement,

L'Alcalde

Eduard Rivas Mateo

Esparreguera, 21 de novembre de 2019

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.