



## ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 22 de juny de 2020, ha aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball per a cobrir vacants i/o substitucions d'assessor/a jurídic/a, enquadrada en el grup de classificació A, subgrup A1, en règim laboral, de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, pel procediment d'oposició, d'acord amb el text que seguidament es reproduceix:

### "BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR VACANTS I/O SUBSTITUCIONS D'ASSESSOR JURÍDIC, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1, PER OPOSICIÓ I EN RÈGIM INTERÍ.

#### Base 1a. Justificació i objecte de la convocatòria.

Aquestes bases regulen el procés selectiu pel sistema d'oposició d'una borsa d'assessor jurídic per a cobrir vacants i/o substitucions, en règim interí, Grup A, Subgrup A1, Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Tècnics Superiors.

Aquesta plaça tindrà unes retribucions bàsiques corresponents al grup de classificació A1. Les retribucions complementàries seran les establertes pel lloc de treball.

#### Base 2a. Lloc de treball. Funcions

Tasques assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i realització de tasques administratives i tècniques de nivell superior de gestió i assessorament.

Incloent estudi i proposta; preparació de normativa, elaboració d'informes, inspecció, execució i control referides a un sector concret de l'activitat de l'organització i seguiment d'expedients relacionats.

Informació i despatx al públic.

D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

#### Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
22/06/2020  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Cal tenir el títol de grau o llicenciatura en Dret o en condicions d'obtenir-lo abans de la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. En el cas d'aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, del nivell C, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.


Estaran exemptes aquelles persones estrangeres originàries de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat durant els 5 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera 22/06/2020 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

#### Base 4a. Presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les bases al BOPB i amb un termini de **10 dies hàbils**. Les bases també seran publicades al web municipal i a l'e-tauler.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una instància segons model que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat (<http://www.corberadellobregat.cat/ajuntament/ofertes-de-treball/>), de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC), i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud. La presentació s'ha de fer telemàticament, acompanyant el model i el justificant de pagament de la taxa a una instància genèrica, a través dels següents mitjans:

- En el Registre electrònic de l'Administració:
  - a. A través del web municipal Tràmits i serveis- Etram-Instància genèrica:  
[https://tramits.seu.cat/ABSIS/EAD/webpublicacion/eMiservicio/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?codent=950&FIL\\_WTXIDTRAM=6d19e6f5262549dfbcdd869d37aea0fe&INF\\_WTXNOMTAB=F00000000&INF\\_WTXCHKTEL=S&INF\\_WTXIDSERT=F00000000&INF\\_WTXNOMTRA=Inst%E0ncia%20gen%E8rica](https://tramits.seu.cat/ABSIS/EAD/webpublicacion/eMiservicio/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?codent=950&FIL_WTXIDTRAM=6d19e6f5262549dfbcdd869d37aea0fe&INF_WTXNOMTAB=F00000000&INF_WTXCHKTEL=S&INF_WTXIDSERT=F00000000&INF_WTXNOMTRA=Inst%E0ncia%20gen%E8rica)
  - b. A través de la seu electrònica seu.corberadellobregat.cat-instància genèrica:  
[https://seu.corberadellobregat.cat/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?FIL\\_WTXIDTRAM=2db6a276f4404d59a9d5754b039a51af&INF\\_WTXNOMTAB=FINSTGENE&INF\\_WTXCHKTEL=S&INF\\_WTXIDSERT=FINSTGENE](https://seu.corberadellobregat.cat/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?FIL_WTXIDTRAM=2db6a276f4404d59a9d5754b039a51af&INF_WTXNOMTAB=FINSTGENE&INF_WTXCHKTEL=S&INF_WTXIDSERT=FINSTGENE)
- Es pot fer presencialment, presentant el model:
  - a. Al Registre general de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat (Oficina d'Atenció a la Ciutadania) al carrer de la Pau, 5; degut a la situació sanitària actual, cal sol·licitar cita prèvia al telèfon 93.650.02.11.
  - b. A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
  - c. A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger;
  - d. A les oficines d'assistència en matèria de registres;
  - e. En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Quant al pagament de la taxa, el procediment que cal seguir és el següent:

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
22/06/2020  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Pels aspirants que presentin les seves sol·licituds electrònicament o en d'altres oficines o registres diferents a l'Oficina d'atenció a la ciutadania d'aquest Ajuntament, poden adjuntar a la seva sol·licitud el justificant del pagament o enviar-lo a l'adreça de correu electrònic [nvidal@corberadellobregat.cat](mailto:nvidal@corberadellobregat.cat) indicant el nom del procés selectiu.

Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania podran fer efectiu el pagament a la mateixa oficina.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. **A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:**

1. Document nacional d'identitat o Passaport. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.

2. Cal tenir el títol de grau o llicenciatura en Dret o en condicions d'obtenir-lo abans de la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. En el cas d'aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.


Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

Formes d'acreditació del coneixement de la llengua catalana:

- Quan s'ha acreditat l'ensenyament obligatori cal presentar certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per l'ordre del conseller de Cultura d'acord amb el Decret

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
22/06/2020  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original	



3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català.

4. Justificant d'haver satisfet la quantitat de **27,00** euros en concepte de drets d'examen, d'acord amb la base 4a. Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen en el moment de presentar la sol·licitud i solament seran retornats per causes imputables a l'administració.

Estan exempts de pagament de les taxes per dret d'examen les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica. S'aplicarà una reducció del 50% de la quantia de les taxes quan les persones aspirants en situació de desocupació percebin una prestació per aquesta situació. Per justificar aquests extrems cal aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM.

Quant al pagament de la taxa, s'ha de seguir el procediment descrit més amunt i enviar el justificant a l'adreça de correu electrònic [nvidal@corberadellobregat.cat](mailto:nvidal@corberadellobregat.cat) indicant el nom del procés selectiu.

Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania podran fer efectiu el pagament a la mateixa oficina.

5. Currículum vitae actualitzat acompanyat de currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral.

6. Informe de Vida Laboral actualitzat. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari/a de l'entitat.

7. Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

**Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies.** Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases.

#### Base 5a. Publicitat

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i a les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat i al web. La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic i al web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés al web municipal i a l'e-tauler.

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
22/06/2020  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació, que es pot consultar al web municipal: <http://www.corberadellobregat.cat>. Es concedirà un període de cinc dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels cinc dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini, l'alcaldia dictarà una resolució en qual declararà aprovada la llista definitiva d'admesos/es i d'exclusos/es.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

#### Base 7a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals i un/a funcionari/a o personal laboral fix que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els respectius/ves suplents. Els membres del tribunal seran designats en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
22/06/2020  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

### Base 8a. Procediment de selecció

Procediment: Oposició

El Tribunal podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici provistos del seu DNI o document identificatiu.

### PRIMERA FASE. OPOSICIÓ

**Primer exercici.** Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori) -

- Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter eliminatori.

- Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat.

També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en què el castellà és llengua oficial. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter eliminatori.

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
22/06/2020  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



### Segon exercici: Prova teòrica pràctica.

Els resultats **totals** d'aquesta prova teòrica pràctica es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en la totalitat de la prova serà automàticament eliminada i no prendrà part en la segona fase del procés.

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui en el lloc, la data i hora assenyalats fins i tot per raons de força major.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les 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.

El Tribunal valorarà la redacció, la sistemàtica en el plantejament, la formulació d'exposició, els coneixements sobre la matèria i les conclusions.

Aquesta prova consistirà en desenvolupar per escrit de forma llegible pel Tribunal, en el termini màxim de 30 minuts un tema de caràcter general escollit per la persona aspirant d'entre els dos proposats en relació amb els continguts del temari de la convocatòria.

I en la resolució d'un o més supòsits pràctics d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria en el termini màxim de dues hores. La prova pràctica s'ajustarà, per tal que aquesta es centri en els coneixements, sense menció explícita de normativa complexa (no serà necessari el suport de codis legislatius).

### SEGONA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

Si el Tribunal ho considera adient per tal d'assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista tècnica en què es valoraran:

- Les qualitats, habilitats i coneixements teòrics.
- La capacitat per a resoldre situacions.
- L'experiència prèvia i tasques exercides.


,amb una puntuació màxima de 3 punts, i a aquesta li seran sumades les puntuacions obtingudes a la fase anterior.

### Base 9a. Relació d'aprovat i constitució de la borsa.

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal publicarà al web municipal i a l'e-tauler la relació de candidats/es inclosos a la borsa, que es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.

La vigència d'aquestes bases serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
22/06/2020  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original	





Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i/o les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa.

Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió dels aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

### Base 10a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi una substitució, s'ofereix als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

**Primer.** El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

**Segon.** Si la persona aspirant proposada no acceptés l'oferta, podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti l'oferta feta per part de l'Ajuntament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats però haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça [nvidal@corberadellobregat.cat](mailto:nvidal@corberadellobregat.cat) declinant l'oferta.

**Tercer.** Les persones que hagin acceptat l'oferta hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix el dia de la incorporació al lloc de treball de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
22/06/2020  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

**Quart.** En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls hi oferirà l'oferta, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

**Cinquè.** En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada/nomenada per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, aquesta persona tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

**Sisè.** Si durant el contracte/nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

**Setè.** Quan la persona aspirant finalitzi la seva relació laboral mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

**Vuitè.** En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

#### **Base 11a. Període de prova.**

S'estableix un període de prova de sis mesos, el seguiment del qual es realitzarà es realitzarà sota la supervisió de la cap dels Serveis Jurídics i/o de la persona en qui delegui. Abans de finalitzar el període de prova, aquests responsables emetran un informe motivant la superació o no del període que es remetrà al departament de recursos humans amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Si transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte/nomenament produirà plens efectes i el temps dels serveis prestats en l'antiguitat del treballador/a a l'empresa.


Les situacions d'incapacitat, temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin al treballador/a durant el període de prova, interrompen el còmput del mateix sempre que es produeixi acord entre ambdues parts.

La no superació del període de prova donarà lloc a l'extinció del contracte laboral o al cessament del nomenament.

#### **Base 12a. Incidències. Règim d'impugnacions**

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
22/06/2020  
L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Aquestes bases i la convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

### Base 13a. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## ANNEX

### TEMARI

**Tema 1.** La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional. Drets i deures fonamentals. Les Corts. El Govern. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. L'Administració pública en la Constitució.

**Tema 2.** L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

**Tema 3.** L'Administració Local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de regim local. El marc competencial de les Entitats Locals.

**Tema 4.** L'ordenament jurídic-administratiu (I): el dret de la Unió Europea: Tractats i Dret derivat. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals.

**Tema 5.** L'ordenament jurídic-administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentaria. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentaria.

**Tema 6.** L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. Eficàcia dels actes: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i practica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera 22/06/2020 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

L'executivitat des actes administratius. La coacció administrativa directa. La via de fet.

**Tema 7.** La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·lilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

**Tema 8.** El procediment administratiu: normes reguladores. 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. Instrucció; intervenció dels interessats, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el regim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

**Tema 9.** Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

**Tema 10.** 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 i la finalització del mateix: les sentències.

**Tema 11.** La potestat sancionadora: concepte significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

**Tema 12.** Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Regim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el regim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

**Tema 13.** Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

**Tema 14.** Preparació dels contractes per les Administracions Públiques. El preu, el valor. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

**Tema 15.** La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys resarcibles. L'acció i el procediment administratiu en

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
22/06/2020  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

**Tema 16.** El Regim local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

**Tema 17.** Les fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de Regim Local. La incidència de la legislació sectorial sobre el regim local. La potestat reglamentaria de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic.

**Tema 18.** El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

**Tema 19.** L'organització municipal. Les competències municipals. Regim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Registre de documents. Utilització de mitjans telemàtics.

**Tema 20.** El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Bases d'execució. Elaboració i aprovació. La prorroga pressupostaria. Estructura pressupostaria. Execució del pressupost.

**Tema 21.** Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes. De municipis, províncies i altres entitats locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.

**Tema 22.** La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. La dimensió ètica del personal al servei de la Administració Pública. Codis de bon govern. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.

**Tema 23.** L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i avaluació normativa. La participació dels ciutadans la memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.

**Tema 24.** Les polítiques municipals del sòl i habitatges de protecció pública. Els patrimonis públics dels sòl. El dret de superfície.

**Tema 25.** El registre de la propietat i urbanisme. La inscripció d'actes de naturalesa urbanística en el Registre de la Propietat.

L'alcaldeessa, Montserrat Febrero i Piera

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
22/06/2020  
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	32107684b5b34e65abb5e79c8983a70d001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	