

Dimecres, 16 de novembre de 2016

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Martorell

#### ANUNCI

En compliment de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament, en sessió de data 24 d'octubre de 2016, es fa pública la convocatòria per a la selecció, en propietat i mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General, vacant a la vigent Plantilla del Personal funcionari de la corporació, de conformitat amb les següents:

#### BASES.

##### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la selecció d'una plaça de tècnic/a d'Administració General, Escala d'Administració General, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, vacant a la vigent plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament, pel sistema de concurs oposició lliure.

##### 2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

Les funcions d'aquest lloc de treball són, amb caràcter general, dirigir i coordinar l'organització i el funcionament l'àrea d'intervenció i disciplina urbanístiques i activitats, emetre informe jurídic en tots aquells expedients tramitats per aquesta àrea, assessorar jurídicament en tots els assumptes relatius a l'àrea, donar suport jurídic al servei local d'habitatge, tramitar els expedients sancionadors del servei local d'habitatge, i resoldre les al·legacions, reclamacions i recursos administratius presentats sobre els assumptes de la seva competència.

##### 3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la presa de possessió, si s'escau:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'altres 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

c) Estar en possessió del títol de llicenciat en dret o títol universitari de grau en Dret.

Les persones estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent al Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

d) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

Dimecres, 16 de novembre de 2016

e) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.

f) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.

#### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

a) Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació al DOGC.

b) Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada al ll. Im. senyor alcalde de Martorell, formulada en el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'oficina de recepció i atenció al públic de l'Ajuntament de Martorell (carrer Mur, 61, planta baixa, de Martorell) i a la seu electrònica municipal (epígraf "Recursos Humans") ubicada a la pàgina web municipal [www.martorell.cat](http://www.martorell.cat).

c) La presentació de sol·licituds podrà realitzar-se en el Registre General de l'Ajuntament (carrer Mur, 61, planta baixa, de Martorell), o en qualsevol altre dels llocs assenyalats en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

d) Les persones discapacitades han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, corresponent al tribunal qualificació resoladre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

e) Per tal de ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Així mateix hauran de manifestar el compromís de prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de resultar seleccionades. Igualment, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- Fotocòpia compulsada del DNI, o en cas que no tinguin la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu.

- El currículum professional.

- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.

- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

Es poden consultar les equivalències i acreditació del nivell de català al següent enllaç:

[http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio\\_coneixements/certificats\\_de\\_catala/equivalencies\\_i\\_acreditacio\\_de\\_coneixements\\_de\\_catala](http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala).

- Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa de coneixements de la llengua castellana, per quedar exempt/a, si s'escau, de la realització de l'exercici adicional.

Per acreditar aquests coneixements caldrà aportar documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua

Dimecres, 16 de novembre de 2016

estrangera nivell C1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de l'esmentat nivell.

- Els justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

f) Si alguna de les sol·licituds tingués algun defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada, perquè en el termini de deu dies esmeni la falta, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i se l'advertirà que si no ho fa, es procedirà, sense cap altre tràmit, a arxivar la seva sol·licitud i a excloure-la de les llistes de persones admeses.

g) 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 en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

### 5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

a) Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del Tribunal, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

b) Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i a la pàgina web municipal ([www.martorell.cat](http://www.martorell.cat)), i s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament. No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà al DOGC i també al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

d) Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.

e) L'Ajuntament de Martorell està compromès amb la igualtat d'oportunitats i totes les sol·licituds seran ben rebudes.

### 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

President/a:

-Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Martorell, del grup A1.

Vocals:

Dimecres, 16 de novembre de 2016

---

- Un funcionari/ària de carrera o un tècnic/a de l'Ajuntament de Martorell, del grup A1.
- Un/a tècnic/a d'administració general, del grup A1, que desenvolupi en alguna altra administració local de Catalunya funcions similars a les que són pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.
- Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública designada per la mateixa escola.
- Una persona representant del personal de l'Ajuntament (que actuarà amb veu però sense vot).

Secretari:

- El de l'Ajuntament de Martorell o funcionari/ària en qui delegui.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents, i hauran d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació o per compte de ningú.

- a) El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.
- b) Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a. Tothom actuarà amb veu i vot, excepte el/la representant del personal, que ho farà únicament amb veu.
- c) L'abstenció i la recusació de les persones que formen part del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- d) El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.
- e) El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.
- f) El Tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.
- g) El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, així com el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

### 7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal. L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament, així com a la seu electrònica municipal.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

Dimecres, 16 de novembre de 2016

---

### 1) PRIMERA FASE: OPOSICIÓ.

Els exercicis de la fase d'oposició tindran tots caràcter obligatori i eliminatori i seran:

1r exercici: Coneixements de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

Exercici addicional: Coneixement de la llengua castellana.

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en la matèria. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud aportin documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

2n exercici: Coneixements teòrics.

Constarà de dues parts:

- Primera part: Consistirà en un qüestionari de preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari del Bloc A que figura a l'Annex I d'aquestes bases, durant un termini màxim de 30 minuts.

Aquesta primera part es puntuarà de 0 a 10 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 5 punts.

- Segona Part: Consistirà en un qüestionari de preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari del Bloc B que figura a l'Annex I d'aquestes bases, durant un termini màxim de 45 minuts.

Aquesta segona part es puntuarà de 0 a 10 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 5 punts.

La puntuació màxima per al segon exercici és de 20 punts.

3r exercici: Cas pràctic.

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim d'una hora i mitja, un cas pràctic relacionat amb les funcions pròpies de la plaça objecte de selecció i amb el temari que figura a l'annex I d'aquestes bases.

Aquest exercici haurà de ser llegit per la persona aspirant davant del tribunal, i es valorarà la capacitat d'anàlisi i de comprensió del supòsit pràctic plantejat, així com l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats. Les persones aspirants podran consultar textos legals amb concordances, però sense comentaris ni jurisprudència.

Dimecres, 16 de novembre de 2016

---

Acabada la lectura el tribunal podrà dialogar amb la persona aspirant sobre aspectes del cas pràctic desenvolupat durant un temps màxim de 15 minuts.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 15 punts.

### 2) SEGONA FASE: CONCURS.

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'adjunta a les presents bases com a Annex II.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 20 punts.

### QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

La puntuació final de cada persona vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i de persistir l'empat, segons la puntuació del 2n exercici, corresponent al temari. Si encara persistís l'empat, es faculta al Tribunal per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, que determinarà la persona amb millor capacitat.

### 8. LLISTA DE PERSONES APROVADES.

Un cop acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal (epígraf "Recursos Humans" ubicada a la pàgina web municipal [www.martorell.cat](http://www.martorell.cat)) la relació per ordre de puntuació, de major a menor, i farà la proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació final.

En cas que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

### 9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

La persona proposada presentarà davant l'Ajuntament de Martorell, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de la publicació dels resultats al tauler d'edictes, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base 3a de la convocatòria, i que són:

1. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

2. Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

3. Certificat mèdic expedit pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció, expedit dins els tres mesos anteriors al nomenament.

4. Fotocòpia de la targeta de la Seguretat Social, en el seu cas.

5. Les persones discapacitades: dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Dimecres, 16 de novembre de 2016

---

Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Administració Pública, estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin a la seva fulla de serveis.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte en casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base 3a, no podran ser nomenades funcionaris/àries en pràctiques, i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona proposada, la Presidència de la corporació podrà nomenar la persona que hagi obtingut la següent millor puntuació, la qual disposarà amb requeriment previ, d'un termini de 20 dies naturals per presentar la documentació.

### 10. NOMENAMENT DE FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES.

El període de pràctiques serà de sis mesos. Els funcionaris/àries hauran d'assistir als cursos selectius legalment previstos i/o als de formació que la corporació cregui oportú.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/de la cap de departament on sigui destinat/ada el/la funcionari/ària, o la persona en qui aquest/a delegui. Aquest/a, quinze dies naturals abans que finalitzi el període de pràctiques, emetrà un informe motivant la superació o no del període de pràctiques del/de la funcionari/ària.

Qui no assumeixi els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria serà declarat no apte per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària. En tot cas, el període de pràctiques constitueix l'última fase del procés selectiu.

### 11. NOMENAMENT DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE CARRERA.

La persona que superi satisfactòriament el període de pràctiques serà nomenada funcionària de carrera. Un cop notificat el nomenament, disposarà d'un termini d'un mes per al jurament o la promesa i la pressa de possessió, que es farà davant l'alcalde president assistit pel secretari de la corporació, que en donarà fe.

La manca de pressa de possessió, llevat del cas de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.

El contingut del jurament o de la promesa seran els establerts pel Reial Decret 707/79 i el Decret 359/86, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya. Mentre no s'hagi pres possessió del càrrec ni s'hagi iniciat la efectiva prestació de serveis, els aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.

La resta de persones que hagin superat el concurs oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacances i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de dos anys des de la fi del concurs oposició, sempre que les places estiguin vacants per algunes de les circumstàncies previstes a l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs oposició.

Si els integrants de la borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament passaran al final de la borsa de treball; en el cas de produir-se tres renúncies d'un/a mateix/a candidat/a serà donat/da de baixa de la borsa de treball.

### 12. INCOMPATIBILITATS.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser nomenat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Dimecres, 16 de novembre de 2016

---

### 13. ASSISTÈNCIA.

L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

### 14. INCIDÈNCIES.

La convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la presidència de la Corporació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors materials en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

### 15. DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert a la Llei 7/2007, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al 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 Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

### ANNEX I - TEMARI.

#### Bloc A.

Tema 1. El Dret de la Unió Europea (I). Formació i característiques. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris, les Decisions, Recomanacions i Dictàmens.

Tema 2. El Dret de la Unió Europea (II). Dret Europeu i Dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals.

Tema 3. L'Administració pública en la Constitució. L'organització territorial de l'Estat: comunitats autònomes, municipis i províncies.

Tema 4. El govern local en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Organització. Competències locals. Les finances dels governs locals.

Tema 5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (I). Els interessats en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat; identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. L'activitat de les Administracions Públiques: normes generals d'actuació i terminis.

Tema 6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (II). Els actes administratius: requisits i eficàcia dels actes administratius; nul·litat i anul·labilitat; execució dels actes administratius.

Tema 7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (III). El procediment administratiu comú: iniciació i ordenació del procediment.



Dimecres, 16 de novembre de 2016

---

Tema 8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (IV). El procediment administratiu comú: instrucció i finalització del procediment.

Tema 9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (V). Especialitats del procediment administratiu comú en matèria sancionadora i de responsabilitat patrimonial.

Tema 10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (VI). Revisió dels actes administratius: revisió d'ofici i principis generals dels recursos administratius.

Tema 11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (VII). Recursos administratius: recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.

Tema 12. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (I). La competència dels òrgans administratius. Delegació de competències. Avocació de competències. Encomanes de gestió. Delegació de signatura.

Tema 13. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (II). Principis de la potestat sancionadora i de la responsabilitat de les Administracions Públiques.

Tema 14. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (III). Els convenis: definició dels convenis; distinció amb els protocols generals d'actuació; requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció dels convenis; efectes de la resolució dels convenis i tramesa al Tribunal de Comptes.

Tema 15. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (IV). Relacions interadministratives: principis generals; deure de col·laboració; relacions electròniques entre les administracions.

Tema 16. La jurisdicció contenciosa administrativa (I). Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: capacitat processal, legitimació i representació i defensa.

Tema 17. La jurisdicció contenciosa administrativa (II). Naturalesa, extensió i límits. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència.

Tema 18. L'Administració local en la Constitució i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Carta Europea d'Autonomia Local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa catalana en matèria de règim local.

Tema 19. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals.

Tema 20. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 21. L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 22. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Assumpció de competències distintes de les pròpies i les delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.

Tema 23. La intervenció administrativa local en l'activitat privada (I): ordenances i bans, llicències i altres actes de control preventiu,

Tema 24. La intervenció administrativa local en l'activitat privada (II): comunicacions prèvies i declaracions responsables, control posterior a l'inici d'activitats i ordres individuals. L'activitat de foment en l'esfera local.

Tema 25. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals.

Tema 26. Les formes de gestió dels serveis públics locals i les diferents modalitats.

Tema 27. Els béns de les entitats locals (I). Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.

Tema 28. Els béns de les entitats locals (II). Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

Dimecres, 16 de novembre de 2016

---

Tema 29. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (I). Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.

Tema 30. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (II). La imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Règim d'imposició dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

Tema 31. El pressupost municipal. Definició, contingut, tramitació, modificació i liquidació.

Tema 32. El personal al servei de les corporacions locals (I). Classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 33. El personal al servei de les corporacions locals (II). Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació. Drets i deures dels funcionaris locals.

Tema 34. La contractació del sector públic (I). Contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Prohibicions de contractar. Capacitat, solvència i classificació de les empreses.

Tema 35. La contractació del sector públic (II). Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Modificació dels contractes. Tramitació ordinària, tramitació urgent i tramitació d'emergència.

Tema 36. La contractació del sector públic (III). Contractes menors. Procediment negociat, amb i sense publicitat. Procediment obert.

Bloc B.

Tema 1. Règim urbanístic del sòl (I). Classificació del sòl. Concepte de sòl urbà. Serveis urbanístics bàsics. Concepte de nucli de població. Concepte de solar.

Tema 2. Règim urbanístic del sòl (II). Concepte de sòl urbà consolidat i no consolidat. Concepte de sòl no urbanitzable.

Tema 3. Règim urbanístic del sòl (III). Concepte de sòl urbanitzable delimitat i no delimitat. Sistemes urbanístics generals i locals.

Tema 4. L'aprofitament urbanístic (I). Definició de l'aprofitament urbanístic. Règim urbanístic del subsòl. Limitacions del dret d'aprofitament urbanístic.

Tema 5. L'aprofitament urbanístic (II). Dret d'edificació en sòl urbà. Drets i deures de les persones propietàries en sòl urbà (consolidat i no consolidat).

Tema 6. L'aprofitament urbanístic (III). Drets i deures de les persones propietàries en sòl urbanitzable (delimitat i no delimitat) i en sòl no urbanitzable.

Tema 7. Planejament urbanístic (I). Tipus de plans urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Determinacions i documentació dels plans d'ordenació urbanística municipal.

Tema 8. Planejament urbanístic (II). Programes d'actuació urbanística municipal. Determinacions i documentació dels programes d'actuació urbanística municipal.

Tema 9. Planejament urbanístic (III). Plans parcials urbanístics. Determinacions i documentació dels plans parcials urbanístics.

Tema 10. Planejament urbanístic (IV). Tipologia de plans especials urbanístics. Determinacions i documentació dels plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

Tema 11. Planejament urbanístic (V). Estudis de detall. Catàlegs de béns protegits. Ordenances municipals d'urbanització i d'edificació. Projectes d'urbanització.

Dimecres, 16 de novembre de 2016

---

- Tema 12. Planejament urbanístic (VI). Formulació de figures del planejament urbanístic general i derivat.
- Tema 13. Planejament urbanístic (VII). Publicitat del planejament urbanístic. Publicació de l'aprovació definitiva de les figures del planejament urbanístic i de les normes dels plans urbanístics.
- Tema 14. Planejament urbanístic (VIII). Iniciativa privada en la formulació dels plans urbanístics. Especificitats dels plans urbanístics derivats d'iniciativa privada.
- Tema 15. Planejament urbanístic (IX). Modificació i revisió dels plans urbanístics.
- Tema 16. Gestió urbanística (I). Sectors de planejament i polígons d'actuació urbanística. Execució aïllada. Execució sistemàtica. L'ocupació directa. Tramitació dels instruments de gestió urbanística.
- Tema 17. Gestió urbanística (II). Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació. Objecte de la reparcel·lació. Contingut i determinacions del projecte de reparcel·lació. Efectes del projecte de reparcel·lació.
- Tema 18. Gestió urbanística (III). Altres supòsits de reparcel·lació. Reparcel·lació voluntària, reparcel·lació econòmica i regularització de finques.
- Tema 19. Gestió urbanística (IV). Modalitats del sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació: compensació bàsica, compensació per concertació, cooperació i execució dels àmbits declarats sectors d'urbanització prioritària.
- Tema 20. Gestió urbanística (V). Entitats urbanístiques col·laboradores. Definició i tipus. Naturalesa jurídica. Funcions. Constitució. Inscripció. Dissolució. Entitats urbanístiques col·laboradores provisionals.
- Tema 21. Gestió urbanística (VI). Juntes de compensació. Juntes de concertació. Associacions administratives de cooperació. Juntes de conservació.
- Tema 22. Les expropiacions per raons urbanístiques. Legitimació de les expropiacions i supòsits que les legitimen. Tramitació de l'expropiació forçosa en actuacions urbanístiques aïllades. Procediment de taxació conjunta.
- Tema 23. Els convenis urbanístics. Naturalesa dels convenis urbanístics. Límits als convenis urbanístics celebrats entre l'Administració urbanística i els promotors. Publicitat i obligacions dels convenis urbanístics. Competència orgànica per a l'aprovació dels convenis urbanístics.
- Tema 24. Accés al Registre de la propietat de les actuacions urbanístiques. Actes inscribibles. Els projectes d'equidistribució. Les expropiacions urbanístiques. Les cessions de terrenys. Aprofitament urbanístic. Obres noves. Actes de parcel·lació.
- Tema 25. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (I). Definició i objecte de les llicències urbanístiques. Actes subjectes a llicència urbanística. Actes subjectes a comunicació prèvia. Actes no subjectes a intervenció mitjançant llicència urbanística o comunicació prèvia.
- Tema 26. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (II). Actes promoguts per les administracions públiques. Obres ordinàries promogudes per l'administració municipal. Obres urgents promogudes per les administracions de la Generalitat i de l'Estat.
- Tema 27. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (III). Actes promoguts pels particulars en terrenys de domini públic. Competència, procediment i règim jurídic aplicables a l'atorgament de llicències urbanístiques. Situacions jurídiques privades. Concurrència amb altres autoritzacions administratives.
- Tema 28. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (IV). Règim de divisió de terrenys. Divisió de terrenys en sòl urbà, en sòl urbanitzable i en sòl no urbanitzable. Divisió de terrenys compresos en una finca afectada a sistemes urbanístics. Divisió de terrenys compresos en un àmbit d'actuació urbanística. Divisió de terrenys que tenen la condició de solar en part.
- Tema 29. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (V). Concepte de parcel·lació urbanística. Prohibició de parcel·lació urbanística. Presumpció de parcel·lació urbanística. Actes de divisió i segregació de terrenys subjectes a llicència urbanística de parcel·lació. Declaració d'inecessarietat de llicència urbanística de parcel·lació.

Dimecres, 16 de novembre de 2016

---

Tema 30. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (VI). Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Documentació necessària.

Tema 31. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (VII). Obres que requereixen projecte tècnic. Contingut del projecte tècnic d'obres. Obres que no requereixen projecte tècnic. Terminis de caducitat de la llicència urbanística per a l'execució d'obres i declaració de caducitat.

Tema 32. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (VIII). Llicències d'edificació condicionades a l'execució simultània d'obres d'urbanització. Llicències urbanístiques d'obres i usos provisionals. Actes d'ús del sòl i d'implantacions d'obres subjectes a comunicació prèvia.

Tema 33. Ordres d'execució. Competència per dictar ordres d'execució. Persones obligades. Procediment per dictar ordres d'execució. Ordres d'execució en supòsits d'urgència.

Tema 34. Estat ruïnós dels immobles. Declaració d'estat ruïnós. Ruïna tècnica. Ruïna econòmica. Ruïna urbanística. Ruïna imminent.

Tema 35. Inspecció urbanística. Competència. Facultats. Actes i informes d'inspecció i el seu valor probatori.

Tema 36. Protecció de la legalitat urbanística (I). Procediments de protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents i legislació aplicable. Caducitat dels procediments. Mesures provisionals. Col·laboració del Registre de la Propietat en l'eficàcia dels actes administratius en matèria urbanística.

Tema 37. Protecció de la legalitat urbanística (II). Ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització. Prescripció de l'acció de restauració i de l'ordre de restauració. Revisió de llicències i ordres d'execució. Actes nuls.

Tema 38. Disciplina urbanística (I). Classificació de les infraccions urbanístiques. Actuacions que vulnereu l'ordenament jurídic. Infraccions urbanístiques molt greus, greus i lleus.

Tema 39. Disciplina urbanística (II). Restauració voluntària de la realitat física o jurídica alterada. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.

Tema 40. Disciplina urbanística (III). Quantia de les sancions. Graduació de les sancions. Persones responsables als efectes del règim sancionador.

Tema 41. Disciplina urbanística (IV). Multes coercitives per incompliment de les resolucions de restauració i altres acords. Actuacions constitutives d'infracció a l'empara de llicència o d'ordre d'execució.

Tema 42. Prevenció i control ambiental de les activitats (I). Autorització ambiental. Declaració d'impacte ambiental amb autorització substantiva.

Tema 43. Prevenció i control ambiental de les activitats (II). Llicència ambiental. Comunicació ambiental. Informe urbanístic.

Tema 44. Espectacles públics i activitats recreatives (I). Llicència d'establiments oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 45. Espectacles públics i activitats recreatives (II). Comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 46. Activitats innòcues. Comunicació prèvia d'activitats innòcues. Declaració responsable d'activitats innòcues.

Tema 47. Activitats regulades sectorialment (I). Llicència d'obertura i ús de centres de culte. Comunicació prèvia d'obertura i ús de centres de culte.

Tema 48. Activitats regulades sectorialment (II). Comunicació prèvia d'habitatges d'ús turístic. Activitats subjectes al Decret llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials.

Tema 49. Intervencions sectorials: Intervenció en matèria de salut pública i seguretat alimentària. Intervenció en matèria de prevenció d'incendis.

Dimecres, 16 de novembre de 2016

Tema 50. La Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals i d'impuls de l'activitat econòmica (I). Principis d'actuació i règim general de la intervenció administrativa en l'activitat econòmica. Verificació del compliment dels requisits legals. Procediment administratiu d'esmena de defectes o mancances de requisits legals. Règim sancionador.

Tema 51. La Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals i d'impuls de l'activitat econòmica (II). Activitats econòmiques innòcues i activitats econòmiques de baix risc. Règims d'intervenció aplicables a les activitats econòmiques innòcues i a les activitats econòmiques de baix risc. Canvis de titularitat i modificacions.

Tema 52. La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge (I). Competències locals en matèria d'habitatge. Els plans locals d'habitatge. Declaració d'àrees subjectes als drets de tanteig i retracte amb relació als objectius dels plans locals d'habitatge.

Tema 53. La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge (II). L'habitatge en el planejament urbanístic: Directrius per al planejament urbanístic respecte als habitatges. La destinació del sòl a habitatge amb protecció oficial. Els habitatges dotacionals públics. La memòria social. Informe preceptiu del departament competent en matèria d'habitatge.

Tema 54. La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge (III). Utilització anòmla dels habitatges: Detecció d'utilitzacions i situacions anòmlas dels habitatges. Actuacions per a evitar la desocupació permanent dels habitatges. Actuacions per a evitar la sobreocupació dels habitatges. Actuacions per a evitar les situacions d'infrahabitatge.

### ANNEX II - BAREM DE MÉRITS.

A) Experiència professional. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 10 punts.

1. Per serveis prestats a les administracions local o autonòmica, com a personal funcionari del grup A1 o com a personal laboral amb la categoria de tècnic superior, en funcions similars al lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,167 punts per mes, amb un màxim de 10 punts.

2. Per serveis prestats a les administracions local o autonòmica, com a personal funcionari del grup A2 o com a personal laboral amb la categoria de tècnic mig, en funcions similars al lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,117 punts per mes, amb un màxim de 7 punts.

No es puntuaran els períodes inferiors a un mes.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada completa de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a la completa, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

L'experiència per serveis s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral acompanyada de certificat dels serveis prestats.

B) Formació. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 10 punts.

1. Per haver realitzat cursos de formació amb aprofitament, sempre que es trobin relacionats amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria i s'acrediti la seva durada i la qualificació obtinguda:

a) Per cursos de 5 a 25 hores: 0,25 punts/curs.

b) Per cursos de 26 a 50 hores: 0,50 punts/curs.

c) Per cursos de 51 a 100 hores: 0,75 punts/curs.

d) Per cursos de durada superior a 100 hores: 1 punt/curs.

2. Per haver assistit a cursos de formació, sempre que es trobin relacionats amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria i s'acrediti la seva durada:

a) Per cursos de 5 a 25 hores: 0,10 punts/curs.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Dimecres, 16 de novembre de 2016

---

- b) Per cursos de 26 a 50 hores: 0,20 punts/curs.
- c) Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts/curs.
- d) Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,55 punt/curs.

Només es valoraran els cursos impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Universitats, Organismes Públics o Col·legis Professional Oficials.

- 3. Per estar en possessió d'un mestratge relacionat amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria: 4 punts.
- 4. Per estar en possessió d'un postgrau relacionat amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria: 2 punts.

Martorell, 4 de novembre de 2016  
L'alcalde, Xavier Fonollosa Comas