



## Ajuntament de La Pobla de Lillet

### ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES

Per resolució d'Alcaldia de data 23 de juny de 2020, s'ha acordat convocar i aprovar les bases que regiran en el procés de selecció per la cobertura d'un lloc de treball, amb caràcter d'urgència i en règim d'interinitat, d'un/a secretari/a-interventor/a mitjançant el sistema de concurs – oposició lliure, per a cobrir la vacant de l'agrupació de municipis de La Pobla de Lillet i Sant Julià de Cerdanyola.

Les bases que regulen aquest procés de selecció es publiquen al Butlletí Oficial de la Província, a la pàgina web de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet ([www.poblalillet.cat](http://www.poblalillet.cat)) i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet (<https://lapobladelillet.eadministracio.cat>).

Les instàncies, dirigides al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, es presentaran a través de la seu electrònica <https://lapobladelillet.eadministracio.cat> o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 10 dies naturals, a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En el cas que el darrer dia sigui inhàbil el termini s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

La resta de publicacions es duran a terme en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'ajuntament [www.poblalillet.cat](http://www.poblalillet.cat)

**Bases reguladores del procés de selecció per cobrir amb caràcter interí la plaça vacant de Secretaria Intervenció de l'agrupació de municipis de La Pobla de Lillet i de Sant Julià de Cerdanyola, mitjançant concurs - oposició lliure.**

**Primera.-** OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA: Trobant-se vacant i havent exhaurit tota possibilitat de cobrir el lloc de treball de Secretaria-Intervenció d'aquesta agrupació, amb personal funcionari amb designació estatal, es convoca la selecció de personal, mitjançant concurs -oposició lliure, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per proveir interinament el lloc de treball de secretaria-intervenció de l'agrupació de municipis de La Pobla de Lillet i de Sant Julià de Cerdanyola, fins que sigui ocupada la plaça.

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que la persona que fins ara ocupa amb interinitat aquest lloc de treball cessarà voluntàriament en data 30 de juny de 2020.

**Segona.-** LLOC DE TREBALL: Secretaria – Intervenció agrupació municipis La Pobla de Lillet i Sant Julià de Cerdanyola.

**Tercera.-** NOMBRE DE PLACES: 1

**Quarta.-** CATEGORIA PROFESSIONAL: Grup A1

**Cinquena.-** NIVELL DE COMPLEMENT DE DESTÍ: 26

**Ajuntament de La Pobla de Lillet**

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



## Ajuntament de La Pobla de Lillet

---

**Sisena.- DEDICACIÓ:** Jornada completa: 37,50 hores a la setmana.

L'assistència setmanal a cada ajuntament serà la següent, d'acord amb els estatuts aprovats:

- Ajuntament de La Pobla de Lillet: 85%
- Ajuntament de Sant Julià de Cerdanyola: 15%

**Setena.- SOU BRUT ANUAL:** 54.645,78€

**Vuitena.- TASQUES A REALITZAR:** Seran l'exercici de les funcions públiques de Secretaria-intervenció que comprèn la fe pública i l'assessorament legal preceptiu, així com les funcions d'intervenció i de control i fiscalització interna de la gestió econòmica i financera als Ajuntaments que formen l'agrupació.

**Novena.- DURADA DEL CONTRACTE:** El funcionari nomenat amb caràcter interí cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de Personal al servei de les entitats locals, i en tot cas, en prendre possessió com a funcionari de la corporació el secretari-interventor que hagi estat nomenat a resulta del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte, per als funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional i/o que hagi estat nomenat per qualsevol de les formes de provisió provisional del lloc amb funcionari d'habilitació nacional que tenen caràcter preferent a l'interinatge (nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació).

### **Desena.- CONDICIONS GENERALS**

Per formar part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin al moment en el qual finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Només per llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes es podrà eximir les requisits de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

---

## Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



## Ajuntament de La Pobla de Lillet

---

- b. Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c. Haver complert setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- e. Estar en possessió d'algun dels següents títols:  
Llicenciat en Dret, Llicenciat en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciat en Sociologia, Llicenciat en Administració i Direcció d'empreses, Llicenciat en Economia, Llicenciat en Ciències Actuarials i Financeres o el títol de Grau corresponent.  
Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.
- f. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i 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.  
  
Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.  
  
En el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.
- g. No patir cap malaltia o disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- h. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos en la legislació vigent en la matèria.

---

### Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



## Ajuntament de La Pobla de Lillet

---

### **Onzena.-** FASE OPOSICIÓ:

#### EXERCICIS DE L'OPOSICIÓ:

##### **Primer.-** Coneixement de la llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell C de català de la Direcció general de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per a realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. El resultat serà d'apte o no apte.

##### **Segon.-** Exercici teòric:

Consistirà a respondre, en el termini màxim de dues hores, una pregunta del temari general i una del temari específic, de les dues de cada temari proposades pel Tribunal, relacionades amb el contingut que figura a l'annex I d'aquesta convocatòria.

La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 10 i serà el resultat de fer la mitja de la puntuació de les dues preguntes abans descrites, essent necessari obtenir com a mínim una puntuació de 5 punts per poder continuar el concurs – oposició.

##### **Tercer.-** Exercici pràctic:

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i amb relació amb els temes que figuren al temari establert de l'annex I d'aquesta convocatòria.

Queda a judici del Tribunal el contingut del cas pràctic, característiques i forma de realització. La valoració d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, restant eliminats aquells candidats que no assumeixin una puntuació mínima de 5 punts.

El tribunal podrà obrir un diàleg amb cada opositor durant un termini màxim de 10 minuts, en relació als continguts del temari. La falta de presentació d'un aspirant determinarà la no superació del procés selectiu.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova pràctica els aspirants poden, en tot moment, fer ús de normativa legal no comentada en suport paper.

---

### Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



## Ajuntament de La Pobla de Lillet

---

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

### **Quart.-** Entrevista personal:

Aquesta entrevista consistirà en qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació i estarà prèviament parametrizada pel Tribunal amb indicació dels elements que serviran per objectivar la puntuació.

La puntuació màxima que es pot atorgar en aquesta prova serà de 2 punts.

### **Dotzena.-** FASE CONCURS:

#### BAREM DE MÈRITS ESPECÍFICS

El tribunal valorarà:

a/ Experiència professional en el desenvolupament de funcions relacionades amb les de la plaça a cobrir en qualsevol administració pública, gaudint de la titulació exigida /grup A1 o A2 de titulació), amb vinculació funcional o laboral:

- Grup A1 – 0,30 punts/mes treballat.
- Gruo A2 – 0,15 punts/mes treballat.
- Puntuació màxima: 5 punts

b/ Títols de llicenciatura dels estudis relacionats a la base desena e. (estar en possessió d'un segon títol):

- 2 punts/títol
- Puntuació màxima: 2 punts

c/ El tribunal valorarà l'assistència a seminaris, cursets i jornades en matèries relacionades amb el dret local, financer, tributari, de comptabilitat i de TIC, així com els cursos de post grau i mestratges d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,35 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,50 punts
- Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt
- Per mestratges de més de 80 hores: 2 punts
- Puntuació màxima: 2,50 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques. Només es tindran en compte els cursos dels darrers deu anys.

---

## Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



## Ajuntament de La Pobla de Lillet

---

### **Tretzena.-** FORMA I TERMINI DE PRESENTACÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ:

Les instàncies, dirigides al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, es presentaran a través de la seu electrònica <https://lapobladelillet.eadministracio.cat> o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 10 dies naturals, a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En el cas que el darrer dia sigui inhàbil el termini s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

La resta de publicacions es duran a terme en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'ajuntament [www.poblalillet.cat](http://www.poblalillet.cat)

En la sol·licitud els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base desena, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació a la finalització del procés selectiu.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

La instància s'acompanyarà de la documentació següent:

1. Sol·licitud segons model normalitzat (annex II).
2. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, o si s'escau, del passaport.
3. Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic.
4. Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
5. Currículum vitae del sol·licitant.
6. Original o còpia degudament compulsada del nivell C de català.
7. Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

### **Catorzena.-** CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL:

Amb base en l'establert en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, tendint-se a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se la pertinença en representació o per compte de ningú.

---

## Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



## Ajuntament de La Pobla de Lillet

---

El tribunal qualificador estarà format per:

- **Presidència:** titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de categoria igual o superior a la plaça que es convoca designat per la Corporació de La Pobla de Lillet .
- **Vocal 1:** titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix grup de titulació del convocat designat per la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge de la Generalitat de Catalunya.
- **Vocal 2:** titular i suplent, un/a funcionària de carrera, amb igual o superior categoria que la plaça que es convoca, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Secretari/a (sense vot):** titular i suplent, un/a funcionària de carrera de qualsevol corporació local o organisme autònom, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local, amb igual o superior categoria que la plaça que es convoca, designat per la corporació local.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, que no tindran vot.

El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

La participació en el tribunal dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que preveu el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

### **Quinzena.- LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS:**

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 5 dies declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web [www.poblalillet.cat](http://www.poblalillet.cat), la identificació dels aspirants es farà en base al número de registre d'entrada de la sol·licitud.

La identificació dels aspirants a totes les publicacions que es facin a la web es realitzaran per número de registre d'entrada de la sol·licitud, per tal de donar

---

### Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



## Ajuntament de La Pobla de Lillet

---

compliment a la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.

En la resolució per la que es declara aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, s'assenyalarà un termini de 5 dies naturals perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'Ajuntament.

En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc de constitució del tribunal i de realització de les entrevistes personals previstes en aquestes bases.

Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del tribunal

### **Setzena.-** NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ:

D'acord amb la proposta del tribunal, el President de la Corporació sol·licitarà de la Direcció general d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la presentació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixen al/a la primerament proposat/ada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

### **Dissetena.-** CESSAMENT:

Aquest nomenament serà efectiu mentre tant no sigui proveïda la plaça per funcionari d'habilitació nacional mitjançant el corresponent concurs ordinari o unitari, i en tot cas, quan es produeixin algunes de les causes de cessament a què fa referència l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

### **Divuitena.-** PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

L'aspirant proposat per al seu nomenament aportarà davant la Corporació, en el cas de que no ho hagi fet amb anterioritat, dins del termini de cinc 5 dies naturals des que es faci pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquesta convocatòria, que són:

- a) Certificat de naixement i, en el seu cas, de ciutadania espanyola.
- b) Declaració jurada de no trobar-se culpable en causa d'incapacitat o incompatibilitat, i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

---

## Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403





## Ajuntament de La Pobla de Lillet

---

- c) Fotocòpia certificada del títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria.
- d) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Excepte causa de força major impeditiva, lliurement apreciada pel Tribunal, en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquest que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

En tal supòsit, la Presidència de la Corporació efectuarà proposta de nomenament a favor del següent aspirant, segons l'ordre de puntuació.

D'igual forma es procedirà en cas de renúncia, o en cas de produir-se vacant posterior.

### **Dinovena.-** INCIDÈNCIES:

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós-administratiu, que podrà interposar-se en el termini de dos mesos, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà aplicable el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reial decret 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, i el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, i l'Ordre APU/1461/2002, de 6 de juny, per la qual s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí, d'aplicació supletòria."

El que es fa públic per a general coneixement.

La Pobla de Lillet, 23 de juny de 2020

L'alcalde, Enric Pla Aramberri

---

## Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



## Ajuntament de La Pobla de Lillet

---

### ANNEX I: TEMARIS:

#### TEMARI GENERAL:

- 1.- La Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. Drets i deures fonamentals.
- 2.- El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
- 3.- L'organització territorial de l'Estat.
- 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- 5.- Règim jurídic de les Administracions Públiques i procediment administratiu comú.
- 6.- L'acte administratiu. Elements, classes i requisits. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Disposicions generals sobre els procediments administratius.
- 7.- Organització i funcionament dels Ens Locals.
- 8.- El personal al servei de les corporacions locals. Drets i deures.

#### TEMARI ESPECÍFIC:

- 1.- Contractes del sector públic. Classes de contractes. Contractació administrativa.
- 2.- Urbanisme.
- 3.- Patrimoni dels Ens Locals.
- 4.- Hisendes Locals . Pressupostos. Comptabilitat pública.
- 5.- Forma de gestió dels serveis públics.

### ANNEX II (MODEL D' INSTÀNCIA):

Sr./Sra. \_\_\_\_\_, amb DNI núm. \_\_\_\_\_,  
domicili a \_\_\_\_\_,  
telèfon/s \_\_\_\_\_, correu electrònic \_\_\_\_\_.

### EXPOSA:

PRIMER. Que m'he assabentat/da de la convocatòria i bases del concurs – oposició lliure per a la proposta de nomenament de funcionari interí de la plaça de secretari/a interventor/a de l'agrupació de municipis de La Pobla de Lillet i Sant Julià de Cerdanyola, que ha publicat l'Ajuntament de La Pobla de Lillet, i estic interessat/da en participar a la convocatòria de conformitat a les bases aprovades per la qual cosa adjunto:

- ✓ Fotocòpia compulsada del DNI o, si s'escau, del passaport.
- ✓ Currículum vitae
- ✓ Documents de les acreditacions dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- ✓ Aportació de diploma acreditatiu de coneixement de català exigít o, en cas contrari, sol·licita la realització de prova específica.
- ✓ Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

---

### Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



## Ajuntament de La Pobla de Lillet

---

**SEGON.** Que creu reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

**TERCER.** Que declara conèixer les bases de la convocatòria relatives a les proves de selecció de referència, que accepta expressament.

Per tot això,

### **SOL-LICITA**

Que s'admeti aquesta sol·licitud per les proves de selecció de personal referida.

Lloc, data i signatura

---

**Ajuntament de La Pobla de Lillet**

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403