

EDICTE

Ajuntament de Cunit

Per Junta de Govern Local en sessió ordinària el dia 2 de febrer de 2026 es va adoptar el següent acord:

ANTECEDENTS

Vista l'aprovació pel Ple de la Corporació del Pressupost i de la Plantilla de Personal per a l'any 2026.

Vista l'aprovació de la modificació de la Relació de Llocs de Treball i de l'aprovació de la Plantilla de Personal per part del Ple de la Corporació de data 25 de juny de 2025, on consta una plaça i el corresponent lloc de treball de Tècnic/a A2 jurista de gestió territorial i responsable del sistema intern d'informació.

Per Junta de Govern Local en sessió ordinària del dia 19 de gener de 2026 es va aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2025 on consta la plaça F.9/3 a proveir mitjançant el sistema de concurs-oposició.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria va ser proveïda interinament segons Resolució d'Alcaldia 2023-0068 de data 10 de gener mitjançant el sistema de concurs-oposició per la constitució d'una borsa de treball de Tècnic/a jurista de Gestió Territorial de règim funcionari de caràcter interí, subgrup A2 de titulació, de l'Ajuntament de Cunit, segons convocatòria aprovada per acord de la Junta de Govern local en data 5 d'octubre de 2021 publicades al Butlletí Oficial de la Província número 2021-9178 de data 28 d'octubre de 2021 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 2021-8533, de data 29 d'octubre de 2021.

Atesa la provisió del Regidor de Serveis Generals de data 28 de gener de 2026.

Vist que, per garantir el bon funcionament de l'Àrea Gestió Territorial, es fa necessària l'aprovació del corresponent procediment selectiu per tal de poder proveir de manera definitiva el lloc de treball de Tècnic/a A2 Tècnic/a A2 jurista de gestió territorial i responsable del sistema intern d'informació.

Vist que l'Àrea de Gestió Territorial de l'Ajuntament de Cunit és un servei essencial i necessari.



FONAMENTS JURÍDICS

- Constitució Espanyola (arts.23 i 103).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (arts.7,11,55,56,60 i 61).
- Decret Legislatiu 1/9797, 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 (arts.14 i 42 a 58)
- Llei 719/85, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local (arts.89 a 91 i 103 i 104).
- 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 (arts.177)
- 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 (arts.286 a 290)
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei dels ens locals (arts.63 a 93).
- Llei 20/2021 de 28 de desembre , de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.
- Bases Generals reguladores dels processos selectius de personal de l'Ajuntament de Cunit, aprovades per la Junta de Govern Local de data 31 de març de 2021.

Es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següents:

ACORDS

PRIMER: Aprovar les bases que ha de regir el concurs-oposició per a la selecció d'una plaça de règim funcionari de carrera, Tècnic/a Mitjà, escala d'administració especial, sots escala tècnica, classe tècnics mitjans, grup de Classificació A, sots grup A2 de la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cunit, mitjançant el sistema de concurs-oposició, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a A2 jurista de gestió territorial i responsable del sistema intern d'informació.

SEGON.- Aprovar la convocatòria que ha de regir el concurs-oposició per a la selecció d'una plaça de règim funcionari de carrera, Tècnic/a Mitjà, escala d'administració especial, sots escala tècnica, classe tècnics mitjans, grup de Classificació A, sots grup A2 de la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cunit, mitjançant el sistema de concurs-oposició, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a A2 jurista de gestió territorial i responsable del sistema intern d'informació.



TERCER.- Publicar les bases al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de la Corporació, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

QUART.- Donar trasllat del present acord a la Junta de Personal de l'Ajuntament de Cunit.

ANNEX

BASES QUE HA DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE RÈGIM FUNCIONARI DE CARRERA, TÈCNIC/A MITJÀ, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTS ESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNICS MITJANS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SOTS GRUP A2 DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE CUNIT, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, ADSCRITA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A A2 JURISTA DE GESTIÓ TERRITORIAL I RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta procediment és la selecció d'una plaça de règim funcionari de carrera, Tècnic/a Mitjà, escala d'administració especial, sots escala tècnica, classe tècnics mitjans, grup de Classificació A, subgrup A2 de la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cunit, mitjançant el sistema de concurs-oposició, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a A2 jurista de gestió territorial i responsable del sistema intern d'informació.

Dependència jeràrquica: Alcaldia, Tinència d'Alcaldia Delegada o Comandament professional

Règim i classificació: Funcionari. Escala d'Administració Especial. Sots escala Tècnica Classe Tècnics Mitjans

Nivell de Complement de destí: 24

Complement Específic tram general anual: 19.641,44 €

Denominació del lloc de treball: TÈCNIC/A A2 JURISTA DE GESTIÓ TERRITORIAL I RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

Funcions i responsabilitats permanents del lloc de treball:

Les que habilita la seva titulació i plaça de plantilla, amb especial dedicació a la problemàtica jurídica i procedimental de l'urbanisme, les obres públiques, el medi ambient i els serveis urbans i en general els temes de gestió territorial municipal; duent a terme entre altres tasques d'elaboració normativa, estudis i informes jurídics; assessorament jurídic; redactar propostes de resolució, de decret i d'acord sobre expedients municipals, atenent a les directrius i instruccions dels seus superiors



jeràrquics. Es responsabilitza de les tramitacions administratives que se li encomanin. Es responsabilitza també de la coordinació i gestió de la informació administrativa interna que sorgeixi de l'aplicació i compliment a l'ajuntament de la legislació sobre protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives y de lluita contra la corrupció, i en concret de la Llei 2/2023 o les que en el futur tractin aquesta temàtica.

I les tasques connexes de les anteriors, i les altres anàlogues que se li encarreguin.

Altres requisits i observacions: Llicenciatura o Grau en Dret. Jornada normal.

SEGONA.- Requisits dels aspirants

Per a ser admesos/es a la realització de les proves selectives, els/les aspirants hauran de complir els requisits que disposa la Base 3 de les Bases Generals reguladores dels processos selectius de personal de l'Ajuntament de Cunit, aprovades per la Junta de Govern Local de data 31 de març de 2021.

Caldrà que posseeixi la corresponent titulació universitària de grau o llicenciatura en dret o equivalent que s'haurà d'adjuntar a la instància sol·licitant per prendre part al procediment selectiu.

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

Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) o equivalent segons el departament de política lingüística Ordre PLG/58/2025 de 9 d'abril, sobre certificats, diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica.

Per prendre part en les proves selectives, totes les condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-les fins el moment del nomenament.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar les instàncies de forma electrònica a la seu electrònica de l'Ajuntament o mitjançant instància general a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament dins l'horari d'atenció al públic, a les oficines de correus en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol altre modalitat establerta a l'article 16.4. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre el termini de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de les bases i de la convocatòria Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. En cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent en la qual ha de constar el següent:



-Manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a la base 2ª.

-Indicació del telèfon i correu electrònic per fer la crida en el cas que sigui necessari procedir al nomenament de personal de conformitat amb l'establert a la base primera.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Fotocopia del títol exigít a la base segona de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació

- Resguard original del pagament dels drets d'examen, que s'estableixen a l'ordenança municipal vigent de 42,05 €.

- Fotocopia dels documents acreditatius que s'al·leguin al concurs de mèrits

- Fotocopia del DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, nivell C1, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova

- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell superior de castellà per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i vulguin restar exemptes de realitzar la corresponent prova de nivell

- Currículum vitae

- els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres Estats membres de la Unió Europea, ni la dels Estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret de l'aspirant.

-Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades

Els aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Cunit, tot així per tal d'evitar omissions s'haurà d'especificar a la instància quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les 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.

QUARTA.- Admissió de les persones aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, concedint-se un termini de deu dies naturals per esmenar els defectes. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament

Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i del començament del procés selectiu.

A partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran únicament en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

CINQUENA.- Desenvolupament del procés selectiu

Els aspirants seran convocats en una sola crida, per ordre alfabètic, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurament pel Tribunal. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en el concurs-oposició i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI en vigor. La manca de presentació d'aquest document o si estigués caducat determinarà l'exclusió automàtica de/de la l'aspirant del procediment selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició consisteix en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris

Primer exercici: L'exercici consisteix en la realització d'una prova tipus test formada per 50 preguntes, amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà la correcta, relacionades amb els temes que formen part del temari del concurs oposició. Les respostes incorrectes, així com les no contestades, no descomptaran puntuació.



La qualificació de l'exercici és de 5 a 10 punts. El número de respostes correctes necessàries per superar l'exercici és de 30 respostes que equivaldrà a una puntuació de 5 punts. Per cada resposta correcta, sempre que es superin les 30 respostes vàlides, es computaran 0,25 punts fins a un màxim de 10 punts. Les persones que no superin les 30 respostes correctes seran eliminades del concurs-oposició amb una qualificació de no apte. El temps màxim de realització de la prova serà de 60 minuts.

Segon exercici: Consistirà en la resolució, per escrit, d'un o més casos pràctics i/o respondre qüestions relacionats amb matèries d'urbanisme i contractació administrativa a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de les persones candidates. Temps màxim de realització de la prova: 90 minuts. La prova tindrà una puntuació màxima de 20 punts. Les persones que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts quedaran eliminades del procediment selectiu

Tercer exercici: Consistirà en realitzar una prova de llengua catalana de nivell C1. Queden exempts d'aquesta prova les persones que acreditin documentalment, en el moment de presentar la sol·licitud, que estan en possessió del nivell C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Realització d'una prova de llengua castellana: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte o no apte i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002 de 31 d'octubre o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones que obtinguin una qualificació de no apte, seran eliminades del concurs-oposició.

FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants a data de finalització de la presentació d'instàncies, d'acord amb el següent barem:

A) Experiència professional. Puntuació màxima 6 punts.

A.1. Serveis prestats a qualsevol Administració Pública, dins del grup A, de titulació, com a personal funcionari o laboral amb funcions i continguts iguals o similars als de la convocatòria: 0,10 punts per cada mes treballat o fracció fins a un màxim de 5 punts

A.2. Per acreditació d'experiència en llocs de treball similar fora de l'Administració Pública: 0,10 punts per mes treballat o fracció fins a 1 punt



Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa i data de baixa o bé certificat que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional, i en tot cas, caldrà l'aportació del certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contractes de treball.

B) Nivell de formació, puntuació màxima 4 punts:

B.1 Cursos relacionats amb el lloc de treball convocat fins a un màxim de 3 punts.

- Si la seva durada està entre 10 i 20 hores, 0,05 punts.
- Si la seva durada està entre 21 i 30 hores, 0,10 punts.
- Si la seva durada està entre 31 i 60 hores, 0,20 punts.
- Si la seva durada és superior a 60 hores, 0,50 punts.
- En el cas de postgraus i màsters: 1 punt

Els cursos de formació s'hauran d'acreditat mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores no es valorarà.

B.2 Certificats ACTIC, puntuació màxima 1 punt.

- Nivell Bàsic: 0,5 punts
- Nivell Mitjà: 0,75 punts

- Nivell Superior: 1 punt

La valoració d'aquests mèrits no té caràcter eliminatori. El Tribunal no podrà valorar mèrits no acreditats i en aquest sentit, el currículum presentat pels i per les aspirants no té valor acreditatiu dels mèrits al·legats



SISENA.- Puntuació final i nomenament.

El resultat final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases sempre que s'hagin superat totes les proves.

La puntuació final obtinguda determinarà l'ordre de crida de les persones candidates.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud o entrevista personal, relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

El Tribunal confeccionarà un llistat dels aspirants que han resultat aprovats amb les puntuacions finals obtingudes que es publicarà al tauler electrònic i a la pàgina web.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació o òrgan en el que hagi delegat la seva competència amb el nom del candidat/a per a la seva aprovació i posterior nomenament.

L'anunci del nomenament serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

SETENA.- Presentació documentació.

Els/les aspirants proposats per al seu nomenament tindran un termini màxim de 10 dies per presentar al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament els documents que acreditin les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen a la base segona per prendre part al procediment selectiu. Aquests documents seran els següents:

- a) Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir.
- b) Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques o declaració que es sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'art.10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.
- c) El certificat negatiu d'antecedents penals emès pel Registre Central de Penats i Rebels conforme no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, segons allò que disposa la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei estatal 26/2015, de 8 de juliol, de protecció a la infància i l'adolescència.



VUITENA.- Període de pràctiques

El període de pràctiques serà de tres mesos. Aquest període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant el període de pràctiques, els/les aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia a proposta del/la cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació administrativa.

Durant aquest període les persones aspirants seran nomenades funcionàries en pràctiques.

NOVENA.- Tribunal qualificador

La composició i funcionament del Tribunal Qualificador es constituirà per un nombre senar segons disposa la base 8ena de la Bases Generals de la següent manera:

El nombre de membres amb veu i vot del tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu estarà integrat per un/a president/a i dos vocals, més els seus suplents. A més a més, hi ha d'haver una persona que exercirà les tasques de secretaria, que actuarà sense vot, però gaudirà de veu si es tracta d'assistir als membres del Tribunal qualificador. No obstant això, si la secretaria del tribunal qualificador recau en un dels vocals tindrà veu i vot, i es computarà com un únic vot.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves que estimin convenient, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció, amb veu però sense vot.

El Tribunal quedarà integrat a més pels membres suplents respectius, que seran designats conjuntament amb els titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

La designació del Tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a president.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal, cas de produir-se s'ha 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 (en endavant LRJSP)



El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el desenvolupament correcte d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en aquestes bases.

DESENA. 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, en el moment del seu nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

ONZENA.- Incidències

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, d'acord amb la normativa vigent. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina 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, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, 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 Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents

DOTZENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte,



determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan el que hagi delegat la seva competència.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1: TEMARI

Bloc I. Dret Constitucional i Institucional

1. La Constitució Espanyola de 1978: principis generals, drets i deures fonamentals.
2. L'organització territorial de l'Estat: Estat, Comunitats Autònomes i Administració Local.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i competències.
4. L'Administració local a Catalunya: municipis, províncies, consells comarcals i altres ens locals.
5. L'organització i funcionament dels municipis: òrgans necessaris i complementaris.
6. El Tribunal Constitucional i la seva funció.
7. El Defensor del Poble i el Síndic de Greuges de Catalunya.
8. La Unió Europea: institucions, funcions i relació amb els ens locals.
9. La Carta Europea d'Autonomia Local.
10. Els drets lingüístics a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia.

Bloc II. Dret Administratiu i Règim Local

11. El procediment administratiu comú: fases, drets de les persones interessades, terminis i recursos.
12. El personal al servei de les Administracions públiques: drets, deures i règim disciplinari (TREBEP).
13. Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
14. La protecció de dades personals a l'Administració pública.



15. Hisenda local: ingressos de dret públic i privat, pressupost i control financer.
16. Competències municipals: pròpies, delegades i impròpies.
17. Els reglaments i ordenances municipals: elaboració i vigència.
18. El patrimoni dels ens locals: règim jurídic i béns de domini públic i patrimonials.
19. La responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques.
20. Els consorcis, mancomunitats i altres formes de cooperació intermunicipal.

Bloc III. Urbanisme

21. El règim jurídic del sòl: classificació i categories.
22. El planejament urbanístic: instruments de planejament general i derivat.
23. Procediment d'elaboració i aprovació dels plans urbanístics.
24. La gestió urbanística: sistemes d'actuació, projectes de reparcel·lació i compensació.
25. La disciplina urbanística: llicències, comunicacions prèvies i control de la legalitat urbanística.
26. Les infraccions i sancions urbanístiques.
27. Patrimoni municipal del sòl i habitatge.
28. La Llei d'urbanisme de Catalunya i el seu Reglament.
29. Planejament urbanístic derivat: plans parcials, plans especials i estudis de treball.
30. L'expropiació forçosa en matèria urbanística.
31. La sostenibilitat ambiental i territorial en el planejament urbanístic.
32. Els convenis urbanístics: naturalesa i règim jurídic.
33. L'avaluació ambiental estratègica de plans i programes urbanístics.
34. Els instruments de gestió de sòl urbà i urbanitzable.
35. La intervenció de l'Administració en l'ús del sòl i l'edificació.
36. El règim dels usos i activitats en sòl no urbanitzable.
37. La disciplina de la restauració de la legalitat urbanística.



- 38. Règim del silenci administratiu en matèria urbanística.
- 39. Instruments de política del sòl i habitatge. Patrimoni públic del sòl i habitatge.
- 40. Llicències i parcel·lacions urbanístiques. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
- 41. De la protecció de la legalitat urbanística. Disciplina urbanística: infraccions i sancions
- 42. Llicències i parcel·lacions urbanístiques. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
- 43. L'aprovació definitiva de les figures de planejament urbanístic. Vigència i revisió del planejament urbanístic.

Bloc IV. Contractació Pública

- 44. Principis generals de la contractació pública.
- 45. Tipus de contractes del sector públic: obres, subministraments, serveis, concessions.
- 46. Les parts en el contracte: òrgan de contractació i empresari contractista.
- 47. Preparació dels contractes: expedients, plecs de clàusules i documents tècnics.
- 48. Procediments d'adjudicació: obert, restringit, negociat i altres.
- 49. Execució, modificació i extinció dels contractes.
- 50. Règim de recursos en matèria de contractació.
- 51. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: aplicació als ens locals.
- 52. La contractació electrònica i la plataforma de serveis de contractació pública.
- 53. Els contractes menors: requisits, límits i control.
- 54. Els acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició i centrals de contractació.
- 55. Els contractes de concessió d'obres i serveis: característiques i règim jurídic.
- 56. La subrogació de contractes i les modificacions contractuals.
- 57. L'execució dels contractes: garanties, penalitats i resolució.
- 58. La contractació pública sostenible i la inclusió de clàusules socials i mediambientals.



59. Els òrgans consultius i de control de la contractació pública.

60. La responsabilitat en matèria de contractació: nul·litat, anul·labilitat i efectes.

Cunit, a data de signatura electrònica

El Secretari General

Adolf Barceló Barceló

