

Expedient	Assumpte
2025/15-G511 G511 Convocatòria Plaça Promoció Interna Emissor : Personal Codi : 16561745505305532001	3 places de tècnic/a mitjà/ana en gestió local

Signat per:

JOAN ANTON FONT MONCLUS
Secretari General
Ajuntament de Tarragona
02/09/2026 13:42:42

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 1 de setembre de 2026, ha aprovat la següent Resolució:

"FETS

La tinenta d'alcalde i coordinadora de l'Àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en resolució de 19 de desembre de 2025, modificada per resolució de 3 de març de 2026, va aprovar la convocatòria i les bases que regiran el procés selectiu per la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició, per promoció interna, de dues places de tècnic o tècnica mitjà/ana de gestió local, classificades a l'escala d'administració general, subescala de gestió, grup A subgrup A2.

En resolució de la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, de 27 d'agost de 2026, s'ha aprovat la modificació de l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2026, la qual inclou la plaça 37, de tècnic/a mitjà/ana de gestió local, A2, classificada a l'escala d'administració general, subescala de gestió, a cobrir per concurs oposició per promoció interna.

Es considera procedent incloure la plaça 37 en el procés selectiu actualment en tramitació per la provisió de dues places de tècnic o tècnica mitjà/ana de gestió local, classificades a l'escala d'administració general, subescala de gestió, grup A subgrup A2, modificant el número de places de dues a tres.

FONAMENTS DE DRET

L'article 21 de la Llei 7/1985 , de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, entre d'altres, atribueix a l'Alcalde la competència per a aprovar les bases i la convocatòria, i que aquesta competència la pot delegar.

L'article 69 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, preveu l'augment, per necessitats del servei, del nombre de places vacants ofertes, dintre dels límits de l'oferta pública d'ocupació amb càrrec a les vacants pressupostades i no ofertes per a l'exercici corrent. L'esmentat augment només es pot produir



abans del començament de les proves i s'ha d'efectuar mitjançant un decret, dintre de les previsions de l'oferta d'ocupació aprovada.

COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia d'acord amb el decret d'Alcaldia de 6 de setembre de 2024, de delegació de competències, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Modificar la convocatòria i les bases, aprovades en resolució de 19 de desembre de 2025, modificada per resolució de 3 de març de 2026, que va aprovar la convocatòria i les bases que regiran el procés selectiu per la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició, per promoció interna, de dues places de tècnic o tècnica mitjà/ana de gestió local, classificades a l'escala d'administració general, subescala de gestió, grup A subgrup A2, de manera que siguin tres les places convocades.

SEGON.- Que es publiqui l'anunci d'aquesta modificació, junt amb les bases modificades, a la seu electrònica d'aquesta corporació i al Butlletí Oficial de la província de Tarragona, i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Boletín Oficial del Estado."

RECURSOS QUE ES PODEN INTERPOSAR

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa i contra ella es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'últim anunci d'aquesta modificació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci al DOGC o al BOE, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, es pot interposar qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri procedent.

El Secretari General

Tarragona, a la data de la signatura electrònica



TEXT REFÓS DE LES BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE TRES PLACES DE TÈCNIC O TÈCNICA MITJÀ/ANA EN GESTIÓ LOCAL

PRIMERA. OBJECTE.

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició per promoció interna, de tres places de tècnic o tècnica mitjà/ana en gestió local, classificades a l'escala d'administració general, subescala de gestió, grup A subgrup A2.

Aquesta convocatòria correspon a les places 37, 89 i 806 incloses a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2022 i 2026.

Les qualificacions obtingudes en aquest procés també determinaran l'ordre per als nomenaments o contractes en règim laboral, de personal interí i/o de durada determinada, a temps parcial o a jornada sencera, que puguin ser necessaris per a cobrir necessitats.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Tarragona vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

Els recursos i les al·legacions que s'interposin contra aquestes bases i durant el desenvolupament del procés selectiu seran resolts en la forma prevista legalment i a l'apartat 19 de les Bases Generals aprovades per aquest Ajuntament.

La notificació a les persones interessades del tràmit d'audiència, quan aquest correspongui, i de les resolucions es farà mitjançant anunci a la seu electrònica.

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions específiques a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

- ☐ Proposa al/a la superior immediat/a les mesures correctores a les disconformitats i desviacions detectades
- ☐ Col·labora amb el/la superior immediat/a en l'optimització dels circuits administratius/operatius
- ☐ Realitza tasques d'estudi i proposta
- ☐ Realitza activitats tècniques en el seu àmbit
- ☐ Signa notificacions en el seu àmbit, ja sigui com a tasca pròpia o per delegació
- ☐ Instrueix expedients administratius amb tots els tràmits que comporta
- ☐ Redacta documents
- ☐ Realitza informes
- ☐ Realitza inspeccions
- ☐ Participa en projectes en els quals es sol·licita la seva col·laboració
- ☐ Col·labora en les activitats tècnic/administratives del seu àmbit
- ☐ Operacions amb aplicacions informàtiques del seu àmbit, pròpies o externes per a realització de tràmits, accés a bases de dades, obtenció o remissió de dades als



diferents organismes, realització de consultes de pàgines web per a la recerca d'informació específica del seu àmbit

- ☐ Informa i orienta en aspectes tècnics de la seva especialitat professional
- ☐ Qualsevol altra, equiparable a les anteriors, que se li encomani

TERCERA.- REQUISITS NECESSARIS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits exigits a les bases generals i també els requisits següents:

a) Estar en possessió del títol diplomatura, enginyer/a tècnic/a, arquitectura tècnica o grau. Així mateix, a aquests efectes, es considera equivalent al títol de diplomatura universitària l'haver superat tres cursos complets de llicenciatura, d'acord amb el que disposa la disposició addicional 1ª del Reial Decret 12372/2003, de 10 d'octubre. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació pel Ministeri d'Educació.

b) Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Tarragona del subgrup C1.

c) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys en el subgrup C1. Aquests serveis efectius poden ser consecutius o no, com a personal funcionari de carrera o interí o laboral, en qualsevol administració pública.

d) Trobar-se, respecte de l'Ajuntament de Tarragona, en la situació administrativa de servei actiu en qualsevol subgrup, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de plaça o de destinació. El personal funcionari de carrera que estigui en situació d'excedència voluntària, per prestar servei actiu temporal a l'Ajuntament de Tarragona o als seus organismes autònoms o als consorcis adscrits a l'Ajuntament de Tarragona, poden participar en els processos selectius de promoció interna, sense necessitat de reingressar a la seva plaça de propietat.

e) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C). Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica en el moment que es determini.

f) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C1. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, TERMINI I ADMISSIÓ

A) Presentació de sol·licituds

Les instàncies per a prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. alcalde-president de l'Ajuntament de Tarragona i s'hauran de presentar preferentment per Internet (<https://tramits.tarragona.cat/>), mitjançant model instància específica de participació a processos selectius, signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<https://tramits.tarragona.cat/Ajuda.aspx>).



En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de Tarragona, oficines de l'OMAC.

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

A la instància la persona aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases de la plaça a la qual es presenta (referent sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació) i que es compromet, en cas d'ésser proposat/da per al corresponent nomenament, a prestar jurament o promesa d'acord amb el que estableix el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Juntament amb la sol·licitud és necessari adjuntar:

1. Titulació d'accés a la convocatòria.
2. Acreditació d'haver abonat la taxa drets d'examen, o documents que justifiquin el dret a la quota zero, si fos el cas.
3. Relació de mèrits, segons model normalitzat degudament emplenada i signada
4. Acreditació documental dels mèrits al·legats.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en la qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat o el de l'òrgan en qui delegui i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Tarragona no s'han d'acreditar.

5. En el seu cas, certificat de nivell de suficiència C1 de llengua catalana, mitjançant el certificat de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o un d'equivalent o superior, als efectes de l'exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana establerta a la Base 7a

Les persones aspirants que indiquin en la sol·licitud haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori, del nivell de català que determina la Base 7^a d'aquestes bases, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Tarragona, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana.

B) Termini

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El termini per a presentar les instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al DOGC o al BOE, fins a 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació.

C) Admissió



Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o el/la conseller/a delegat/da dictarà una resolució per la qual aprovaran la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses i la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses provisionalment exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana, la qual s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, a efectes de reclamacions.

En qualsevol cas, i a fi d'evitar errors i, en cas de produir-se'n, de possibilitar la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones participants comprovaran fefaentment, no només que no figuren a la llista d'excloses, sinó que, a més, els seus noms figuren a la llista d'admeses.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci esmentat, per a presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, o per adjuntar la documentació requerida per la convocatòria.

Les persones que no presentin la documentació especificada, i també les que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats a la seu electrònica de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

CINQUENA.- TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 33 euros, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes: [Pagar taxes - Oficina Virtual Tributària \(tributoslocales.es\)](https://seu.tarragona.cat/validador))

La quota per drets d'examen serà zero quan les persones aspirants reuneixin alguna de les característiques que s'indiquen a continuació:

1) Les persones que estiguin en situació de desocupació:

Opció A. Les que no percebin cap prestació econòmica, o,

Opció B. Les que tinguin una antiguitat, com a mínim, de sis mesos

Per a la concessió de la bonificació serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent, en el termini de la presentació de la sol·licitud.

2) Les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, mitjançant certificat emès per la institució competent.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la següent forma:



- Presidència: El cap de servei de Personal com a titular i la cap de gestió de Personal com a suplent
- Vocals: Una persona tècnica amb coneixements específics d'àmbit proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Tres persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit que poden ser o no de la mateixa entitat local.
- Secretària: La cap de departament de processos selectius, que actuarà amb veu i sense vot.

SETENA.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques.

7.1. Fase oposició

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

Primer exercici. Prova de coneixement de llengües

Per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements exigits en coneixement de llengües, hauran de superar una prova específica.

a) Prova de coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

La persona aspirant que acrediti documentalment d'acord com s'estableix a la base 6.2.B) de les bases generals que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

b) Prova de coneixements de llengua castellana. (Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes)

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

La persona aspirant que acrediti documentalment d'acord com s'estableix a la base 6.2.C) de les bases generals que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua castellana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Segon exercici. Prova teòrico-pràctica (màxim 30 punts)



Consistirà en la resolució, per escrit, un supòsit pràctic a escollir entre dos proposats pel tribunal, immediatament abans del començament de l'exercici, relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i relacionats amb les matèries compreses en el temari annex, quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'un màxim de 2 hores.

La qualificació del supòsit pràctic serà fins un màxim de 30 punts.

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts en la puntuació d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Durant aquesta prova, les persones aspirants podran fer ús de normativa en format paper, no comentada.

7.2. Fase concurs

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 20 punts, i no tindrà caràcter eliminatori.

Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada seran valorats com els de menys de 20 hores de durada.

Barem

1. Antiguitat (màxim 13 punts):

Es valoraran els serveis prestats a qualsevol Administració pública desenvolupant funcions del grup A o del subgrup C1 relacionades amb les funcions de la plaça a proveir. Els serveis prestats que no arribin a l'any es valoraran en la proporció aritmètica corresponent.

a) Per cada any complet de serveis prestats en Ajuntaments o organismes autònoms municipals: 1 punt.

b) Per cada any complet de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública: 0,5 punts.

En cas de prestació de serveis en règim de compatibilitat, únicament es valoraran els serveis prestats en l'activitat principal.

2.- Formació i perfeccionament (màxim 7 punts)

2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament, tant realitzats com seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, fins a 3 punts, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars, segons el següent detall:

- 0,8 punts per postgraus.
- 0,75 punts els cursos de més de 100 hores de durada.
- 0,5 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,4 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,25 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.



- 0,15 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.

En el cas d'estudis universitaris incomplets que tinguin relació directa amb la plaça a proveir:

- 0,40 punts per cada 48 crèdits superats necessaris per a l'obtenció de la titulació de grau.
- 0,40 punts per cada curs complet de carrera universitària.

2.2.- Titulacions acadèmiques (màxim 6 punts)

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, segons el següent detall:

- 2 punts per doctorat.
- 1,6 punts per mestratges.
- 1,6 per llicenciatura o grau universitari.

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril):

- 0,75 punts pel Certificat de nivell superior de català C2
- 0,25 punts pel Certificat de coneixements de llenguatge administratiu o jurídic.

7.3. Període de pràctiques

El període de pràctiques està regulat a la base 15 de les Bases generals.

VUITENA.- BORSA DE TREBALL

8.1.- Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i no hagin estat proposades per al nomenament per manca de plaça passaran a formar part d'una borsa de treball de la plaça objecte de la convocatòria, ordenades per rigorós ordre de puntuació de major a menor, d'acord amb l'establert en l'apartat 14 de les Bases Generals que han de regir els processos selectius, aprovades per aquest Ajuntament.

8.2.- S'estableix una vigència per aquesta borsa de treball de dos anys, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la resolució que aprova l'ordre de la borsa.

8.3.- La vigència de la borsa podrà ser prorrogada per necessitats del servei i sempre que existeixin raons que expressament ho justifiquin.

NOVENA.- GESTIÓ DE LA BORSA

La gestió de la borsa es farà d'acord amb l'establert en el Decret pel qual s'aproven els criteris per gestionar les borses de treball de personal no docent de l'Ajuntament de Tarragona

DESENA.- INCORPORACIÓ A LES PLACES

Per la incorporació a les places, assignació de lloc de treball, presa de possessió i període de pràctiques, s'estarà a allò que preveuen les bases generals.



ONZENA.- IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i aquestes Bases les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'últim anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci al DOGC o al BOE, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o notificació.

ANNEX I.- TEMARI**TEMARI GENERAL**

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures.
2. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. L'empadronament.
4. L'organització municipal. Òrgans i funcionament dels òrgans col·legiats: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions. La regulació de les competències a la Llei de bases de règim local.
5. Procediment administratiu. Fases i terminis. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits i eficàcia. Notificació i publicació. Silenci administratiu.
6. Invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.
7. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració. Drets de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica.
8. El règim jurídic de la funció pública espanyola. L'Estatut bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de l'administració pública local: classes d'empleats públics locals. Drets i deures. Accés a l'ocupació pública: sistemes de provisió. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.
9. El pressupost general de les entitats locals. Concepte i contingut. La gestió de la despesa: fases. Les modificacions de crèdit. Control intern de l'activitat econòmica-financera de les entitats locals.
10. Les hisendes locals. Els ingressos públics: impostos, taxes, preus públics i altres.
11. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
12. Els béns de les entitats locals. Classes de béns. L'Inventari. Potestats de l'Administració en relació al patrimoni.

TEMARI ESPECÍFIC

1. El règim local. Regulació jurídica. El principi d'autonomia local.



2. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits.
3. L'eficàcia dels actes administratius: límits. Efectes: demora, retroactivitat i cessament. La notificació i la publicació.
4. La invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.
5. Els procediments administratius. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.
6. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
7. Finalització del procediment administratiu: Obligació de l'administració de resoldre. La terminació convencional. El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
8. Recursos administratius. Classes de recursos. Tramitació. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.
9. La Jurisdicció contenciosa-administrativa. Òrgans i les seves competències. El procediment contenciós-administratiu.
10. Formes de l'acció administrativa. El foment i els seus mitjans.
11. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis d'utilització.
12. El servei públic. El servei públic i prestacions administratives.
13. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.
14. La responsabilitat de les Administracions Públiques: caràcters. Pressupostos de la responsabilitat. Procediment. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
15. Els contractes de les administracions públiques. Requisits dels contractes. L'administració contractant: ens inclosos i exclosos de l'àmbit de la Llei de contractes del sector públic. L'òrgan de contractació.
16. El contractista: capacitat, solvència, prohibicions, classificació. La selecció del contractista. Procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització dels contractes.
17. Les Hisendes Locals: classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Taxes i contribucions especials.
18. Els pressupostos locals. Estructura. Elaboració i aprovació.
19. Fases d'execució del pressupost. La liquidació del pressupost.
20. Règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediments d'elaboració. Els Bans.
21. El municipi: concepte i elements. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
22. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
23. Els principis de l'organització administrativa. Competència, jerarquia i coordinació. Descentralització. Autonomia i tutela.
24. Règim de les sessions i acords dels òrgans col·legiats. Classes i requisits. Actes i certificacions.
25. Impugnació i suspensió dels actes i acords locals en cas de conflicte amb l'Administració de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.



26. La impugnació per les Corporacions Locals de les disposicions i actes d'altres Administracions públiques que lesionin la seva autonomia.
27. Organització i competències municipals. Serveis mínims obligatoris.
28. Els béns de les entitats locals. Règim d'utilització.
29. El domini públic. Concepte i naturalesa. Béns que l'integren.
30. El règim jurídic del domini públic.
31. Els béns patrimonials. Concepte i naturalesa. Règim jurídic.
32. Les formes d'activitat de les entitats locals. El servei públic a l'esfera local.
33. Les formes de gestió dels serveis públics.
34. Altres formes de l'activitat administrativa. L'activitat de policia: l'autorització administrativa. Activitat de foment: les seves tècniques.
35. Legislació estatal urbanística. Legislació catalana.
36. Règim del sòl urbà: drets i deures dels propietaris. Règim del sòl urbanitzable: drets i deures dels propietaris.
37. El planejament municipal. Classes de plans. La relació entre el planejament general i el de desenvolupament: principis de jerarquia i competència.
38. La formació dels plans territorials d'urbanisme de caràcter municipal. Competències. Procediment d'aprovació.
39. Execució dels plans d'ordenació. Competència i principis generals. Sistemes d'actuació.
40. L'expropiació forçosa. Concepte, naturalesa i elements. Procediment general i procediments especials. Garanties jurisdiccionals.
41. La llicència urbanística. Naturalesa i règim jurídic. Actes subjectes a llicència. Procediment.
42. Règim de les llicències ambientals. La llicència ambiental. Procediment.
43. La funció pública local. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball.
44. Drets i obligacions dels empleats públics. Règim disciplinari. La responsabilitat civil, penal i patrimonial del personal al servei de les entitats locals.
45. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives. Transparència i protecció de dades
46. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Dades obertes i la seva reutilització.
47. La protecció de dades: principis rectors del tractament de dades personals. Els drets de les persones interessades. Obligacions del tractament de les dades.
48. El reglament per l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Tarragona.

