



Ajuntament dels Pallaresos

ANUNCI

Havent-se aprovat per resolució d'alcaldia número 2025-0990 de data 7 d'abril de 2025, les bases i convocatòria que regeixen el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de funcionari de carrera i mitjançant concurs-oposició en torn de promoció interna, d'una plaça de tècnic/a d'administració general, funcionari de carrera, de l'Ajuntament dels Pallaresos, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'última publicació oficial. Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció.

Els Pallaresos, a data de la signatura electrònica

La secretària,

Text íntegre de les bases reguladores:

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DELS PALLARESOS, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn de promoció interna, d'una plaça de tècnic/a d'administració general (Grup A, subgrup A1) de l'Ajuntament dels Pallaresos, en règim de funcionari/ària de carrera, enquadrada dins de l'escala d'administració general.

Aquesta plaça correspon a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025, aprovada per Decret d'alcaldia 2025-0780, de 10 de març de 2025 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província CVE 2025- 02255 de data 21 de març de 2025 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya 9375 de data 20 de març de 2025.





Ajuntament dels Pallaresos

Posteriorment, l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025 es va rectificar per un error. El decret d'alcaldia de rectificació de l'oferta pública d'ocupació per l'any 2025 és el número 2025-0859 de 21 de març de 2025 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província CVE 2025-02594 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya 9382 de data 31 de març de 2025.

La jornada de treball setmanal de la plaça serà l'aprovada al calendari laboral per a tot el personal de l'Ajuntament dels Pallaresos (100% de la jornada setmanal ordinària). Les funcions bàsiques del lloc de treball, seran d'acord amb la categoria i lloc d'adscripció.

La plaça objecte de convocatòria te assignada les retribucions bàsiques corresponents al Subgrup A, segons la classificació establerta a l'article 76 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, establertes a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament. Les funcions del lloc de treballs seran les descrites a la fitxa núm. 7 de la Relació de Llocs de Treball.

Les funcions bàsiques són:

- És responsable de la realització d'activitats administratives de nivell tècnic superior
- Duu a terme funcions de direcció administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normativa, inspecció, execució, control, justificació, seguiment i supervisió d'expedients.
- Redacta informes tècnic-jurídics, memòries i certificacions.
- Instrueix expedients dins de l'àmbit competencial on s'adscrigui, com per exemple: expedients de contractació.
- Redacta ordenances i reglaments.
- Ofereix assessorament a les diverses àrees i unitats de l'Ajuntament que se li requereixin.
- Cerca jurisprudència i actualitza els procediments de la seva competència d'acord amb la legalitat.
- Analitza la normativa aplicable, informa i redacta propostes d'acord.
- Elabora estudis, projectes, memòries, informes i altres documents de naturalesa tècnica propis del seu àmbit competencial i n'assumeix la responsabilitat.
- Ofereix assessorament tècnic dins del seu àmbit competencial als usuaris interns.
- Es responsabilitza de la contractació de serveis externs des de l'elaboració dels plecs de condicions fins a la supervisió i inspecció de les tasques desenvolupades per empreses i entitats externes i el grau de compliment de les mateixes en el marc de contractes, convenis, acords o altres formes de col·laboració.





Ajuntament dels Pallaresos

- Cerca, tramita i justifica subvencions i altres fonts de finançament.
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pel seu superior.

SEGONA. Condicions d'admissió d'aspirants

Per ser admès i prendre part en el procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Estar en servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.
- Tenir la condició de funcionari de carrera de l'Ajuntament dels Pallaresos i una antiguitat, com a mínim, de dos anys amb aquesta condició al grup A2.
- Estar en possessió del títol de la titulació en grau en dret, economia, administració i direcció d'empreses, ciències polítiques i de l'administració o titulació equivalent.
- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la unió Europea, d'acord amb les lleis vigents.
- No excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- No patir cap limitació física o psíquica, ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.
- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
- No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.
- Comprometre's a prestar la promesa o jurament que estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior. En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.





Ajuntament dels Pallaresos

Aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

3.1- Sol·licitud:

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud de participació en la qual manifestin que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base 2a de la convocatòria, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

- Electrònicament: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- Presencialment: les persones interessades poden presentar instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ens en horari d'atenció al públic (Avinguda de la Catalunya, número 8, de El Pallaresos).

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disposició transitòria 4a d'aquesta mateixa llei. En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o en el registre presencial d'una altra administració pública, cal tenir en compte que s'ha de fer com a correu administratiu, és a dir, s'haurà de presentar la documentació en un sobre obert i la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça personal@elspallaresos.cat, adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la





Ajuntament dels Pallaresos

realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

El termini de presentació de la sol·licitud serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà al de la data de l'última publicació en un diari oficial.

El coneixement de la llengua catalana i castellana exigits es podrà acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix d'inici de les proves d'acreditació en defecte de la documental.

Per a la fase de concurs, la documentació acreditativa es presentarà a la finalització de la fase d'oposició i només les persones aspirants que la superin, les quals disposaran d'un termini de cinc dies hàbils comptats de l'endemà de la publicació del Acta de valoració dels exercicis de la fase d'oposició i resultat d'aquesta.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

El President de la Corporació, d'ofici o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

3.2- A la sol·licitud s'adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI, NIE o, si escau, passaport.
- Titulació exigida.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell C1 – nivell de suficiència de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny. El coneixement de la llengua catalana al nivell C1 exigint es podrà acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix d'inici de la prova de català.
- Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen o els documents acreditatius de l'atur i de no percebre cap quantitat en concepte de subsidi.
- Currículum vitae.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats.

En la fase de concurs, en relació als mèrits a presentar, com a norma general, els mèrits





Ajuntament dels Pallaresos

insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat degudament compulsats, juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en els proves selectives o durant el període de presentació de les sol·licituds.

El treball desenvolupat a l'Administració Pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar, els primers, mitjançant Certificat o còpia de les Actes de presa possessió i cessament, i els segons mitjançant la vida laboral.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova

Drets d'examen

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 12, reguladora de les Taxes per a realització d'activitats jurídic-administratives de competència local, es fixa en la quantitat de **35,00 €**.

El pagament es pot fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud, per gir postal o telegràfic, o mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària en el compte corrent següent **ES9701826035440200003993**.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa, transferència bancària o per gir postal o telegràfic, s'han de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant, el número de la convocatòria, la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar a la sol·licitud una fotocòpia del resguard de la imposició.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Estan exemptes del pagament de la taxa les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 per 100. També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional, de conformitat amb l'article 18.5 de la Llei 66/1997, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social.

QUARTA. Admissió d'aspirants





Ajuntament dels Pallaresos

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants. Aquesta resolució es publicarà en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica i en el lloc web de l'Ajuntament, a efectes de notificacions d'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants excloses o no incloses en la llista provisional disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament, per esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió. Les errades materials o de fet es poden esmentar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

S'adverteix que, en el cas que les persones aspirants excloses inicialment, no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació en aquest procés selectiu.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió. L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

CINQUENA. Tribunal qualificador

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- PRESIDENT: El/la secretari/a interventor/a SAM de la Diputació de Tarragona o funcionari en qui delegui.
- VOCALS: tres designats per l'alcaldia:
 - i. Un dels quals ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i/o suplent.
 - ii. Un altre, un funcionari de carrera d'una administració aliena a la Corporació, que ocupi una plaça de plantilla i lloc de treball del mateix grup de





Ajuntament dels Pallaresos

classificació i/o suplent.

- iii. Un altre, un funcionari de carrera d'una administració aliena a la Corporació i/o suplent.

- SECRETARI/ÀRIA: Un funcionari/ària de carrera d'una administració aliena o de la mateixa Corporació o en qui delegui.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al President de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot.

El Tribunal 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 amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada Sessió s'estendrà Acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SISENA. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ





Ajuntament dels Pallaresos

El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure i constarà de les fases següents:

- Oposició: 70%
- Concurs: 30%

FASE D'OPOSICIÓ:

1r exercici.

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell intermedi de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

Per a aquesta prova, el Tribunal actuarà assistit d'assessors.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a l'Estat espanyol que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.





Ajuntament dels Pallaresos

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries segons correspongui, tot quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves de la primera fase.

2n. Exercici. Prova teòrica – pràctica (70 punts)

Consisteix en contestar, en un període màxim de dues hores, un supòsit o varis supòsits pràctics relacionats amb els temes que figuren a l'annex. El tribunal podrà disposar que els aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

Es valorarà de 0 a 70. Per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 35 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu.

El tribunal determinarà la potestat de determinar la necessitat de superar amb una puntuació mínima cadascun dels supòsits o preguntes d'aquest exercici.

La normativa podrà ser consultada en suport paper o dispositiu electrònic de tractament de la informació (ordenador portàtil, e-reader o tàblet exclusivament, en cap cas mòbil i smartphone), alimentats per bateria (no es facilitarà connexió a xarxa elèctrica), i sense cap tipus de connectivitat (Dades, SIM, Internet, dispositius externs, bases de dades i arxius en núvol). La seva utilització serà exclusivament per a consulta de lectura (no d'audio) de la normativa aplicable. El Tribunal actuarà assistit d'expert informàtic per a la comprovació d'aquests requisits en els dispositius que eventualment puguin portar les persones aspirants, les quals, abans d'iniciar la prova, hauran de signar un document autoritzant aquesta comprovació. L'incompliment d'aquestes limitacions en l'ús per consulta dels dispositius portats suposarà l'exclusió automàtica de la selecció.

La normativa aplicable a la resolució de l'exercici serà la vigent en el moment de la seva realització.

En aquesta prova es valorarà pel Tribunal la capacitat d'anàlisi, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions congruents amb el supòsit o supòsits plantejats.

FASE DE CONCURS:

En aquesta, es valoraran pel Tribunal els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o còpia compulsada).

Només es valoraran els meritats per les persones aspirants fins l'últim dia del termini de presentació de les sol·licituds de participació en el procés selectiu, o la data de la seva certificació, si aquesta és anterior.





Ajuntament dels Pallaresos

Els mèrits a valorar, i barem de puntuació, seran els següents :

Concurs (màxim 30 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

a) Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, fins a un màxim de 5 punts, segons el barem següent:

- Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir (Grup A1), fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc del grup immediatament inferior al de la plaça a cobrir (Grup A2), fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.
- Serveis prestats en qualsevol Administració Pública, no inclosos en els supòsits anterior, a raó de 0,025 punts per cada mes de servei, fins a un màxim de 5 punts.

b) Titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació o perfeccionament relacionats amb l'administració local, fins a un màxim de 4 punts, segons el barem següent:

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

S'haurà de presentar còpia del títol o resguard dels drets satisfets per la seva expedició.

Per titulació superior a l'exigida (Màxim 10 punts)

Per titulacions de màsters o postgraus universitaris 10 punts

Per formació complementària (Màxim 10 punts)

Cursos de formació i perfeccionament, es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:

- De fins a 9 hores.....0,10 punts cadascun





Ajuntament dels Pallaresos

- De 10 a 19 hores.....0,20 punts cadascun
- De 20 a 39 hores.....0,30 punts cadascun
- De 40 a 60 hores.....0,40 punts cadascun
- Més de 60 hores.....0,50 punts cadascun

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntarà amb la puntuació mínima.

b) Coneixements de llengua catalana

- Certificat de nivell superior de català (C2) o equivalent 5 punts

• **Entrevista personal (2 punts)**

Obligatòria i no eliminatòria. Consisteix en una entrevista personal amb els aspirants que superin les proves anteriors, en la qual el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns i es valorarà tant la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, com les seves aptituds i actituds en relació al lloc de treball a ocupar.

La qualificació serà de 0 a 2 punts.

SETENA. Qualificació i proposta de nomenament

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en cada ítem de la fase del concurs en el mateix ordre que apareix en la base sisena. De persistir l'empat s'ha d'acudir al sorteig.

El Tribunal no podrà proposar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de la convocatòria.

El Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la Corporació la llista provisional d'aprovats per ordre de puntuació i atorgarà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions.

Finalitzat aquest termini elevarà la resolució a la Presidència de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de nomenament.

Cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.





Ajuntament dels Pallaresos

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes i a la web municipal de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i elevarà a l'alcaldia proposta de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques a aquells que hagin obtingut la puntuació més alta.

VUITENA. Període de pràctiques

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcalde nomenarà en qualitat de funcionari en pràctiques els aspirants proposats pel tribunal en el termini de 10 dies naturals.

Si les o els aspirants proposats no presentessin o reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran exclosos del procés selectiu. En aquest cas s'avisarà al següent de la llista segons ordre de puntuació, i se li conferirà un termini de 20 dies hàbils per a la presentació de la documentació relacionada en l'anterior base novena.

El període de pràctiques tindrà una durada de 4 mesos. Les qualificació final un cop exhaurit aquest període serà d'apte o no apte i serà obtinguda mitjançant informe del tècnic designat per l'alcalde. Aquest informe haurà de considerar diversos factors conductuals de cada aspirant, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

NOVENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

DESENA. Publicitat

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Els Pallaresos i al web municipal, en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació, i a la pàgina web municipal.





Ajuntament dels Pallaresos

Una vegada iniciat el procés selectiu i en base a l'art. 58.4c) de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, les convocatòries successives juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves, com també els actes i acords del Tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procés selectiu es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Els Pallaresos i al web municipal. En tot cas, les convocatòries per la celebració de les proves han de fer-se públiques el dia anterior a l'inici de la prova següent.

A tots els efectes la publicació dels diferents anuncis en web municipal determina l'inici del còmput de terminis.

ONZENA. Incidències i recursos

Aquestes bases i convocatòria es poden impugnar de conformitat amb el que estableix 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, els interessats poden interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, 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, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'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 29/1998, 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 el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 8.1, en relació amb el 14.2 ambdós de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, 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, les persones interessades 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.





Ajuntament dels Pallaresos

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

DOTZENA. Informació bàsica de protecció de dades personals

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament dels Pallaresos.

La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades d'identificació dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament dels Pallaresos.

Els Pallaresos, datat i signat digitalment al marge
La secretària-interventora,

ANNEX I TEMARI

Tema 1. L'administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. L'interès públic i els fins públics.

Tema 2. Les situacions jurídiques de l'administrat. Els drets subjectius. L'interès legítim. Altres situacions jurídiques de l'administrat. Sistema d'impugnació.

Tema 3. L'acte administratiu: concepte, notes característiques i diferències amb el Reglament. Classes. Elements. La motivació.

Tema 4. La notificació dels actes administratius: contingut, termini i pràctica. Les notificacions electròniques: règim jurídic. Notificacions defectuoses. La publicació.

Tema 5. L'eficàcia dels actes administratius: executivitat i executorietat. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia. Mitjans d'execució forçosa. La invalidesa dels actes administratius.

Tema 6. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Irregularitats no invalidants. El principi





Ajuntament dels Pallaresos

de conservació de l'acte administratiu: transmissibilitat, conversió, conservació i convalidació.

Tema 7. El procediment administratiu: concepte, significat i classes. Disposicions generals sobre procediment administratiu.

Tema 8. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. Principis generals del procediment administratiu

Tema 9. Termes i terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 10. Els interessats en el procediment. Drets dels interessats. La llengua dels procediments. El dret d'accés dels ciutadans als Arxius i Registres públics. La finestra única.

Tema 11. L'ordenació del procediment administratiu. Fases del procediment administratiu: iniciació, instrucció i terminació.

Tema 12. El silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu.

Tema 13. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 14. La revisió d'ofici: concepte i règim jurídic. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 15. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. Règim espanyol vigent. Òrgans i competències del contenciós administratiu.

Tema 16. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Tema 17. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes

Tema 18. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 19. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació.

Tema 20. La capacitat i solvència dels contractistes.

Tema 21. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

Tema 22. Preparació dels contractes per les administracions públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic.

Tema 23. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació.

Tema 24. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

Tema 25. Execució i modificació dels contractes administratius.

Tema 26. Prerrogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.





Ajuntament dels Pallaresos

Tema 27. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació.

Tema 28. Execució, modificació i extinció del contracte d'obres. La cessió del contracte i el subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia administració

Tema 29. El contracte de concessió d'obres. Drets i obligacions dels concessionaris. Prerrogatives i drets de l'Administració. Règim economicofinancer. Extinció. Destinació de les obres a l'extinció de la concessió.

Tema 30. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament.

Tema 31. Tema El contracte de serveis

Tema 32. Organització administrativa de la contractació. Òrgans d'assistència: mesa de contractació. Òrgans consultius de les Comunitats Autònomes. Registres oficials de licitadors. Plataforma de Contractes del Sector Públic.

Tema 33. Obligació de remetre informació dels contractes subscrits. Aplicació de la Llei de contractes del sector públic a les entitats locals. Aplicació de la Llei de contractes del sector públic a les entitats locals.

Tema 34. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 35. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 36. Intervenció administrativa a la propietat privada. L'expropiació forçosa: concepte, evolució i elements.

Tema 37. Tema Procediment general d'expropiació.

Tema 38. Garanties jurisdiccionals de l'expropiació. La reversió del bé expropiat. La tramitació d'urgència.

Tema 39. Procediments especials d'expropiació

Tema 40. La responsabilitat de l'Administració en el Dret comparat. La responsabilitat de l'Administració en el nostre Dret.

Tema 41. Pressupòsits de la responsabilitat patrimonial. Danys rescabables. L'acció de responsabilitat. Responsabilitat de l'Administració en l'àmbit privat.

Tema 42. Procediments per fer efectiva la responsabilitat patrimonial. Procediment general. Procediment abreujat.

Tema 43. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 44. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora.

Tema 45. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.





Ajuntament dels Pallaresos

Tema 46. El Municipi. El terme municipal. Creació de Municipis i alteracions del terme municipal.

Tema 47. Expedients d'alteració de termes municipals. Canvi de nom dels Municipis. La capitalitat del Municipi.

Tema 48. La població municipal. Drets i deures dels veïns. Drets i deures dels veïns estrangers majors d'edat. Transeünts. L'empadronament.

Tema 49. Tema Gestió del padró municipal. El padró especial d'espanyols residents a l'estranger. El Consell d'Empadronament. Representants de propietaris absents de negocis o immobles.

Tema 50. Organització municipal. L'Ajuntament com a sistema normal d'organització. La Llei de Mesures per a la Modernització del Govern Local: antecedents, contingut, novetats més rellevants de la reforma i l'àmbit d'aplicació. Diferents règims d'organització municipal.

Tema 51. Caràcters i atribucions dels òrgans fonamentals als Ajuntaments de règim comú: el Ple, l'Alcalde, els Tinents d'Alcalde i la Junta de Govern. Caràcters i atribucions dels òrgans complementaris.

Tema 52. La participació veïnal a la gestió municipal. Els grups polítics municipals. Estatut dels membres de les entitats locals. La moció de censura a l'alcalde. La qüestió de confiança. Incompliment de les obligacions per part de les entitats locals. Dissolució de la Corporació.

Tema 53. Les competències municipals: consideracions generals i sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies i de les atribuïdes per delegació. Consideració de les competències municipals pròpies més excel·lents.

Tema 54. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims. La reserva de serveis.

Tema 55. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i d'incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. El recurs contenciós electoral.

Tema 56. Els béns de les entitats locals. Béns de domini públic local.

Tema 57. Béns patrimonials. Béns comunals. Adquisició de béns per part de les entitats locals.

Tema 58. Alteració de la qualificació jurídica dels béns locals. Inventari de béns. Especial consideració de les forests catalogades de propietat provincial i dels veïnals en mà comuna. Prerrogatives de les entitats locals per defensar els seus béns. Actuacions sobre els béns situats fora del terme municipal.

Tema 59. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. La revisió i la revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals.

Tema 60. El Registre d'Entrada i Sortida de Documents. Requisits a la presentació de





Ajuntament dels Pallaresos

documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 61. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Normes pràctiques per a la determinació del quòrum d'assistència i d'aprovació.

Tema 62. Convocatòria i ordre del dia dels òrgans col·legiats locals. Actes. Certificats d'acords. Llibre de Resolucions de l'Alcaldia i del President de la Diputació Provincial.

Tema 63. Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i la dissolució de corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions.

Tema 64. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 65. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi especial de les subvencions.

Tema 66. Altres formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local a l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 67. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic a les entitats locals. Les formes de gestió. Especial referència a la concessió de serveis. El consorci

Tema 68. El Reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària.

Tema 69. Procediment d'elaboració dels reglaments. Eficàcia del Reglament. Límits de la potestat reglamentària. Defensa contra els reglaments il·legals.

Tema 70. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència. La doctrina científica.

Tema 71. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Límits de la potestat reglamentària local.

Tema 72. Incompliment o infracció de les ordenances. Bans. El Reglament Orgànic

Tema 73. Les fires i mercats. La venda ambulant.

Tema 74. Intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.

Tema 75. Intervenció municipal en el comerç i determinats serveis en els termes de la legislació sectorial.

Tema 76. Les competències de les entitats locals en matèria de medi ambient urbà. Parcs i jardins públics.

Tema 77. La protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica a les zones urbanes.

Tema 78. El control ambiental d'activitats a la normativa sectorial d'aplicació. La inspecció municipal.

Tema 79. La gestió dels residus urbans a la legislació sectorial d'aplicació.





Ajuntament dels Pallaresos

Tema 80. L'abastament d'aigua i l'evacuació i el tractament de les aigües residuals.

Tema 81. L'abast de les competències locals en matèria d'Educació. Els consells escolars d'àmbit local. La cultura. Les obligacions de les entitats locals en matèria de protecció del patrimoni històric artístic.

Tema 82. L'esport. La representació de les Entitats Locals als òrgans consultius de l'esport.

Tema 83. Competències de les entitats locals en matèria de turisme. Informació i promoció de l'activitat turística d'interès local. Municipis turístics.

Tema 84. Els mitjans de difusió de titularitat de les entitats locals: abast i competència.

Tema 85. Les competències en matèria de transport col·lectiu de viatgers. Especialitats del Servei de taxi com a transport urbà.

Tema 86. Protecció de la salubritat pública: les competències atribuïdes per la legislació, de règim local. Les competències sanitàries de les Entitats Locals a la legislació sectorial estatal.

Tema 87. Cementiris i activitats funeràries. Policia sanitària mortuòria.

Tema 88. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. La regulació municipal dels usos de les vies urbanes.

Tema 89. La participació de les entitats locals en la política d'habitatge. El Patrimoni Municipal del Sòl com a instrument de gestió en la promoció d'habitatges de protecció pública.

Tema 90. La transparència de les administracions públiques. La publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública: concepte, límits, procediment, reclamacions i recursos. Les dades de caràcter personal. Protecció jurídica i institucional. Principis rectors del tractament de dades. Els drets de les persones titulars de les dades.

