

ANUNCI DE RECTIFICACIÓ D'ERRADA

Rectificació d'errades de la inserció amb número 2025-04645 publicada al BOP de Tarragona de data 04 de juny de 2025, referent a "ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA COBERTURA, EN RÈGIM FUNCIONARIAL DE CARRERA, D'UNA PLAÇA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNICA SUPERIOR, CATEGORIA TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL A1 A DE L'EMD DE JESÚS (CONVOCATÒRIA 2/2025)"

L'EMD de Jesús per acord de la Junta de Govern Local de data 13 d'agost de 2025, va provar l'acord que es transcriu a continuació:

"Primer.- Aprovar la modificació les bases que han de regir el procés de selecció concurs oposició, per promoció interna, per a la provisió d'una plaça de personal funcionari de carrera, Escala d'Administració general, subescala Tècnica, classe tècnica superior, categoria Tècnic/a superior d'administració general, vacant a la plantilla de l'EMD de Jesús, quin text s'annexa al present acord.

Segon.- Convocar novament el corresponent procés de selecció.

Tercer.- Publicar les bases referides al BOP de Tarragona, així com al tauler d'anuncis i a la plana web de l'EMD de Jesús"

Les bases esmenades amb les modificacions han de dir:

"BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI"

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és el procés de selecció, per torn de promoció interna, per a la cobertura d'una plaça de funcionari de carrera, Escala d'Administració general, subescala Tècnica, classe tècnica superior, categoria Tècnic/a superior d'administració general, vacant a la plantilla de l'EMD de Jesús.

Segona.- Tipus de relació jurídica.

La persona aspirant seleccionada serà nomenada com a funcionari/a de carrera, a temps complet d'acord amb la legislació vigent.

Tercera.- Requisits generals que han de reunir les persones aspirants.

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

- a) Ser funcionari de carrera de l'escala d'administració general, subescala administrativa, categoria administratiu/va, subgrup de classificació professional C1, a l'EMD de Jesús, de treball efectius com a mínim 2 anys.
- b) Trobar-se respecte l'EMD de Jesús, en el grup C, subgrup C1, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, servei en altres administracions públiques, o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o destinació.

Tots els requisits establerts s'hauran de complir i acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds

- c) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'Annex III).
- d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'Annex III).
- e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- f) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base.
- g) Estar en possessió de la titulació de llicenciatura o grau en dret, economia o similar.
- h) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell que es determina a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

Quarta.- Anunci de la convocatòria i presentació de sol·licituds

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicarà íntegrament al BOP de Tarragona. Aquests anuncis també es publicaran al tauler d'anuncis i a la plana web de l'EMD de Jesús.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció es dirigiran al President de l'EMD de Jesús i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de la corporació. El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà hàbil de la publicació de la convocatòria al BOP de Tarragona i en finalitzarà als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació al BOPT. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent. Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada per la legislació aplicable. En aquest cas, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'EMD de Jesús via trucada telefònica o e-mail (emd.jesus@altanet.org).

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i altres comunicacions d'aquest procés de selecció.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'EMD de Jesús, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de

presentar en el Registre general d'entrada d'aquesta Corporació, així com de garantir-ne la funcionalitat.

A la sol·licitud de les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

1. Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
2. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
3. Currículum vitae.
4. Fotocòpia compulsada del certificat de coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell que es determina a l'annex I de requisits particulars de la convocatòria, o la documentació que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb aquest certificat que eximeixi de la realització de la prova sobre coneixement de la llengua catalana.
5. Fotocòpies compulsades dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.
6. Declaració responsable de l'annex III.
7. Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria de l'EMD de Jesús l'import dels drets d'examen.
8. Cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que accepta que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se li hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).
9. Cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, i que les accepta íntegrament (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).

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

D'acord amb l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades (LOPD) i la normativa que la desplega, les dades de caràcter personal s'inclouran en el fitxer Personal i Recursos Humans, el responsable del qual és l'EMD de Jesús, amb la finalitat de gestionar i controlar els recursos humans de l'EMD de Jesús. Conforme el que estableixen els articles 15 i 16 de la LOPD, les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al Registre General de l'EMD de Jesús, Plaça Pati de la immaculada núm.1, CP 43590, o 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.

Quinta.- Drets d'examen

La taxa pels drets d'examen és de 20,00 euros, que han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, i adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentar les sol·licituds.

Sisena.- Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; i l'ordre d'actuació de les persones aspirants. L'esmentada resolució, amb les llistes completes de persones

aspirants admeses i excloses, es farà pública al BOP de Tarragona, al tauler d'anuncis i a la plana web de l'EMD de Jesús, i concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar o notificar. En el cas de publicar-se, es farà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'EMD de Jesús.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis i a la plana web de l'EMD de Jesús.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions a les persones interessades. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la legislació aplicable.

Setena.- Tribunal qualificador del procés de selecció

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat, especialització i professionalitat, són els següents:

President/a.	
Titular:	Un/a designat/ada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Suplent:	Un/a designat/ada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Vocals.	
Titular:	Un/a designat/ada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Suplent:	Un/a designat/ada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Secretari/a.	
Titular:	Sra. Alba Sanz Santamaria, Funcionaria de l'EMD de Jesús
Suplent:	Un/a designat/ada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Per a la constitució vàlida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin. El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'un o més tècnics especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria, sempre que pugui ser possible.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

Vuitena.- Procés de selecció.

El procediment de selecció està constituït per les fases que s'indiquen a continuació:

1) **FASE OPOSICIÓ: Puntuació màxima 60 punts**

Primer exercici: Prova de coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència, C1, de la Direcció General de Política Lingüística. La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, amb la sol·licitud, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell intermedi C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Segon exercici: PROVA TEÒRICA. Puntuació màxima 25 punts

El contingut de la prova serà resoldre un examen tipus test sobre el temari regulat a l'annex II.

Aquesta prova té un caràcter obligatori i eliminatori, per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 12,5 punts.

Tercer exercici: SUPÒSIT PRÀCTIC. Puntuació màxima 35 punts

El contingut de la prova serà resoldre dos supòsits pràctics relacionats amb el temari regulat a l'annex II.

Cada supòsit pràctic tindrà un puntuació màxima de 17,5 punts, sent necessari obtenir 8,75 punts en cada un d'ells per superar el tercer exercici.

Aquesta prova té un caràcter obligatori i eliminatori.

El temps de realització de cada prova el fixarà el Tribunal en funció del seu contingut i n'informarà als aspirants.

La puntuació total màxima de la fase d'oposició serà de 60 punts.

Es faran públics els resultats de cada prova on s'inclourà únicament les persones que hagin superat les mateixes.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

És necessari superar la fase d'oposició per passar a la fase de concurs.

Les persones aspirants no podran sortir del local on es duguin a terme les proves.

2) **FASE DE CONCURS: Puntuació màxima 40 punts**

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

Serveis prestats/ experiència professional- puntuació màxima 30 punts

- Per serveis prestats en l'Administració local exercint funcions en categoria administratiu/va, subgrup C1, fins a un màxim de 12 punts, segons el varem següent:
0,10 punts per mes efectivament treballat.
- Per serveis prestats en l'Administració local exercint funcions com a secretària accidental: fins a un màxim de 18 punts, segons el varem següent:
0,15 punts per mes treballat efectivament treballat.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que correspongui, en el qual hi ha de figurar necessàriament la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria si s'escau, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies.

Formació complementària – puntuació màxima 10 punts

Formació complementària que tingui relació directa amb les especificitats del lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies d'aquest àmbit d'administració local. Fins a 5 punts

- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,30 punts.
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,40 punts.

Només es tindran en compte els cursos dels darrers quinze anys. Les persones candidates han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores.

En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.

Per estar en possessió de titulació de postgrau relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, 5 punts.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

Novena.- Inici i realització

La fase d'oposició s'iniciarà amb la crida del tribunal qualificador a tots els aspirants.

Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador hauran de ser exclosos, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre aspirants.

Si el tribunal corresponent té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en les bases podrà acordar, en qualsevol moment del procés de selecció, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

El Tribunal podrà demanar a les persones aspirants, que superin la fase d'oposició, que presentin els documents originals de les titulacions, dels cursos de formació i serveis previs al·legats en la fase de concurs que no constin en el seu expedient personal, per tal de ser confrontats. Si alguna de les persones aspirants no presenta els originals dels documents requerits no se'ls valorarà.

El tribunal qualificador haurà de fer públics el resultats en la seu electrònica de la corporació.

Els errors materials, de fet i aritmètics del procés selectiu es poden esmenar en qualsevol moment.

Desena.- Sistema de qualificació

La valoració de l'oposició i del concurs de mèrits es farà de la manera indicada en aquestes bases i els seu respectius annexos.

En cap cas s'avaluaran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que s'hagin al·legat com mèrit.

En cap cas s'avaluaran els crèdits superats necessaris per a l'obtenció de la titulació al·legada com a mèrit, ni els cursos complets de diplomatura o llicenciatura universitària quan s'hagi al·legat la titulació universitària corresponent.

La qualificació de les persones aspirants en la prova selectiva s'adoptarà sumant les puntuacions atorgades per les distintes persones membres del tribunal i dividint el total pel nombre de persones assistents.

La qualificació total del concurs oposició s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes per les persones aspirants en la fase d'oposició i en cadascun dels apartats del barem de mèrits.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. El tribunal haurà de fer pública, en la seu electrònica de la Corporació, les qualificacions, per ordre de puntuació.

Oncena.- Relació de persona/es aprovades i proposta de nomenament

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals a la seu electrònica de la corporació, ordenant les persona/es aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenaments en favor de les persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació. Les persones seleccionades seran proposades per a ser nomenades funcionàries de carrera.

El tribunal no podrà acordar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior de persones aspirants que el de places convocades, en aquest cas una.

El tribunal elevarà a la Presidència de la corporació les actes del procés de selecció, on en la corresponent a la de l'última sessió es farà concreta referència a la persona seleccionada per tal de ser nomenada com a funcionària de carrera.

La proposta de nomenament del tribunal com a funcionari/a de carrera en la categoria de tècnic superior d'administració general de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la suma de les fases de concurs i oposició, vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

Quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària de persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionàries de carrera, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

Dotzena.- Incompatibilitats i règim del servei

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tretzena.- Nomenaments

El President de l'EMD de Jesús en qui delegui hauran de nomenar personal funcionari de categoria A1 a les persones aspirants proposades, en el termini d'un mes a partir de la data de publicació de la relació de persones aprovades. El nomenament esmentat es publicarà al Butlletí Oficial de la Província. Un cop publicat el nomenament de personal funcionari de carrera, es disposarà d'un termini d'un mes per al jurament o promesa i presa de possessió, que s'efectuarà davant del secretari general de la Corporació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Catorzena.- Incidències

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant del President de l'EMD, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a la Presidència de l'EMD de Jesús.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa 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, el text refós de la Llei de la funció pública de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Reglament del personal al servei dels ens locals aprovats pel Decret 214/1990 de 30 de juliol, i a la resta de normativa aplicable.

Quinzena.- Cessament del personal

El cessament del personal nomenat com a funcionari es produirà quan concorrin les causes assenyalades a la legislació vigent.

Setzena.- Règim de recursos

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del president de l'EMD de Jesús en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició davant el President de l'EMD de Jesús en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria publicat al BOPT o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la circumscripció del seu domicili, sempre que estigui dintre de la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya o dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, segons la seva elecció, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci al BOPT, 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, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que estimi procedent.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Dissetena. Règim jurídic supletori

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

ANNEX I. REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Requisits particulars de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits generals exigits a la base TERCERA les persones aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits particulars següents:

- a) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1) expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.
- b) Estar en possessió de la titulació de llicenciatura o grau en dret, economia o similar.

ANNEX II. TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
2. Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte i contingut. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Relacions de la Generalitat de Catalunya amb les entitats locals.
3. Fonts del dret públic. La llei: classes. El Reglament: concepte i classes.
4. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives.
5. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.
6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits de l'acte administratiu: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions.
7. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
8. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
9. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
10. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats.
11. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.
12. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
13. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
14. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius.
15. Classes de recursos administratius.
16. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu: subjectes i objecte del procés. Actuacions impugnables. Òrgans jurisdiccional i competència.
17. El procés contenciós administratiu: fases. Recursos contra les sentències. L'execució de sentències.
18. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: règim jurídic. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració. La responsabilitat de les autoritats i funcionaris.
19. La transparència de les administracions públiques. La publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública: concepte, límits, procediment, reclamacions i recursos.
20. Les dades de caràcter personal. Protecció jurídica i institucional. Principis rectors del tractament de dades. Els drets de les persones titulars de les dades.

21. Els contractes del sector públic: l'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, solvència i l'exigència de classificació.
22. Pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte.
23. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament. Aprovació de l'expedient de contractació. El procediment obert i les seves variants. Criteris d'adjudicació.
24. Racionalització tècnica de la contractació: Acords marc, i centrals de contractació.
25. La invalidesa dels contractes. Recurs especial en matèria de contractació. Perfeccionament i formalització del contracte.
26. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La cessió dels contractes i la subcontractació. L'extinció dels contractes administratius.
27. El contracte d'obres. L'aprovació i supervisió del projecte d'obres. El replanteig i la seva comprovació. Les certificacions d'obres i la seva cessió.
28. El subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració. El contracte de concessió d'obra pública: concepte.
29. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
30. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de concessió de serveis: concepte i distinció amb el contracte de serveis. Les prestacions patrimonials públiques de caràcter no tributari.
31. Contracte mixt i contractes administratius especials. Contractes privats i contractes patrimonials.
32. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa.
33. L'expropiació forçosa. El procediment general. Tramitació d'urgència.
34. Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.
35. Els béns comunals. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió.
36. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.
37. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances no fiscals. Procediment d'elaboració segons el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. El reglament orgànic. Els bans.
38. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteració i delimitació de termes. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
39. Altres ens de l'administració local i la seva organització: província, comarca i altres ens locals supramunicipals.
40. Les entitats municipals descentralitzades. Concepte i elements. Competències.
41. Les entitats municipals descentralitzades. Organització i funcionament
42. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert.
43. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

44. La prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció administrativa. La tramitació de les llicències ambientals. La regulació de les activitats amb impacte ambiental a Catalunya. Les comunicacions prèvies i les declaracions responsables en matèria d'activitats. La verificació. La intervenció administrativa específica en matèria d'incendis. L'acte de comprovació.
45. Els espectacles públics i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. Tramitació de les llicències.
46. Les diputacions i les comarques: competències en matèria de cooperació i assistència al municipi. Les entitats municipals descentralitzades. Les mancomunitats de municipis.
47. Les eleccions locals: funcions dels secretaris i les secretàries. Proclamació dels electes i presa de possessió. L'elecció dels alcaldes i les alcaldesses.
48. La qüestió de confiança. La moció de censura a l'àmbit local. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals.
49. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local.
50. Documents administratius: Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
51. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegament de subvencions. Control financer.
52. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La plantilla i la relació de llocs de treball.
53. L'oferta pública d'ocupació. Adquisició de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals.
54. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. Drets individuals. Carrera administrativa. Pèrdua de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals.
55. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals. Faltes i sancions. Procediment disciplinari.
56. Selecció, formació i avaluació de recursos humans en l'àmbit local. Les borses de treball. El contracte de treball. Prevenció de riscos laborals.
57. Situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats.
58. Responsabilitat penal dels funcionaris públics: els delictes comesos per funcionaris públics.
59. Delictes contra l'Administració pública. Examen concret de la prevaricació, la desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics.
60. Secretaria, intervenció i tresoreria: concepte. Classificació. Funcions. Règim jurídic.
61. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
62. Els plans econòmics financers i els de sanejament financer: contingut, tramitació i seguiment. Subministrament d'informació financera.

63. La factura electrònica en el sector públic. Objecte, àmbit subjectiu i obligació de presentació de factures. Format de les factures electròniques i signatura electrònica. Punt general d'entrada de factures electròniques.
64. El control de la morositat en les administracions públiques. Període legal de pagament. El període mig de pagament. Obligacions legals relatives al control de la morositat
65. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. La prescripció. La insolvència. La compensació i la formalització en comptabilitat.
66. La recaptació de tributs. Òrgans de recaptació.
67. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació, imputació de pagaments.
68. La gestió i liquidació de recursos. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.
69. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.
70. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
71. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
72. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.
73. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.
74. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
75. La liquidació del pressupost. Tramitació. El resultat pressupostari.
76. El romanent de tresoreria: càlcul. La consolidació pressupostària.
77. La tresoreria dels ens locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa.
78. Funcions de la tresoreria. El compliment del termini de pagament i les conseqüències del seu incompliment.
79. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i finalitats de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: àmbit d'aplicació de cadascuna.
80. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació.
81. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació i tramesa del compte general.
82. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.
83. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència al règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i les observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Comprovació material de les inversions. L'omissió de la funció interventora.
84. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada.

Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.

85. El principi de prudència financera.
86. Els recursos dels municipis en el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. L'estudi tècnic econòmic.
87. Taxes. Tipologia de fets imposables. Supòsits de no-subjecció i exempció. Subjectes passius. Quota tributària. Meritació. Gestió. Els preus públics. Concepte i distinció amb les taxes. Import. Cobrament. Fixació.
88. Les contribucions especials. Fet imposable. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació. Bestreta i ajornament de quotes. Col·laboració ciutadana.
89. L'impost sobre béns immobles, l'impost sobre vehicles de tracció mecànica i l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
90. Igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i finalitats. Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals de Catalunya. Plans d'igualtat de dones i homes en l'Administració local.

ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms..... NIF / NIE.....

Correu electrònic..... Telèfon.....

Home..... Dona.....

Domicili..... Municipi.....

Codi postal

Dades del procés de selecció

Denominació.....

Per tal de donar compliment a la base TERCERA i QUARTA **DECLARA**, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
3. Que accepta que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se li hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.
4. Que reuneix tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases i que les accepta íntegrament.

Jesús, a ... de de”

L'acte aprovat és una resolució, posa fi a la via administrativa, i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu, interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos. Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, si exerceix una competència pròpia, o davant de l'òrgan titular de la competència, si qui el dicta l'exerceix per delegació, en el termini d'un mes. Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a Dret.

Jesús, 14 d'agost de 2025

EL PRESIDENT

Víctor Ferrando i Sabaté