



AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

Pere Virgili Domínguez (1 de 1)
ALCALDE
Data Signatura: 07/09/2026
HASH: 4271a8c1627246d0abae7036e3c4

ANUNCI, referent a l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'administratiu/va, grup c, subgrup c1, vacant a la plantilla del personal funcionari de l'ajuntament de Roda de Berà, mitjançant concurs oposició, promoció interna, corresponent a l'oferta pública de 2024.

Per acord de Junta de Govern Local, de data 2 de setembre de 2026, es va resoldre aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça d'administratiu/va, enquadrada a l' Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, grup C1, mitjançant sistema de concurs oposició, pomoció interna, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2024.

Les instàncies sol·licitant la participació per prendre part en la convocatòria es presentaran, tal i com es determina en aquestes bases dins del termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte en el DOGC.

Roda de Berà, 3 de setembre de 2026.
Pere Virgili Domínguez, Alcalde.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, GRUP C, SUBGRUP C1, VACANT A LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE RODA DE BERÀ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PROMOCIÓ INTERNA, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA DE 2024.

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la provisió, mitjançant promoció interna i pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça d'Administratiu/Administrativa, personal funcionari de carrera, subgrup C1, plaça núm. 231 de la plantilla de personal, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024 i vinculada al departament de serveis econòmics.

La plaça convocada es reserva exclusivament al torn de promoció interna, d'acord amb l'article 296 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i l'article 55.2 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre

Les funcions pròpies del lloc de treball convocat són les que consten a la fitxa descriptiva del lloc 231 dins la Relació de Llocs de Treball vigent, i consisteixen, amb caràcter general, en tasques administratives de tramitació, gestió i suport als procediments propis de l'àmbit funcional del departament de serveis econòmics.

Base segona. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió, els requisits següents:





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

a) Tenir la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Roda de Berà, en situació de servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions, en un cos, escala o subescala del subgrup C2 o equivalent.

b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en el subgrup C2 (o grup/subgrup inferior des del qual es promociona. El certificat de serveis prestats en aquesta corporació s'incorporarà d'ofici a les sol·licituds presentades.

c) Posseir el títol de Batxiller, Tècnic/a o d'un altre equivalent o bé complir els requisits establerts a la Disposició Addicional 22^a de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, és a dir, tenir una antiguitat mínima de 10 anys com a treballador laboral del grup C2 (auxiliar administratiu) o 5 anys i haver superat el curs específic per a la promoció del grup D (actual C2) al grup C (actual C1).

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

d) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici normal de les funcions corresponents a la plaça.

e) No haver estat separat per expedient disciplinari de qualsevol administració pública per resolució ferma, ni haver estat acomiadat disciplinàriament, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques en cap dels estats membres de la Unió Europea.

f) Acreditar el coneixement de llengua catalana del nivell de suficiència (certificat C1), de conformitat amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, i el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, llevat de les persones exemptes segons el que estableix la base 7.

En cas de no acreditar-ho, els aspirants hauran de superar la prova de català d'acord amb la normativa lingüística.

Estaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de català aquells aspirants que hagin participat en processos anteriors d'accés a l'Ajuntament de Roda de Berà en els quals es va establir una prova de català del mateix nivell o superior, o que presentin un certificat d'aptitud equivalent per altres administracions públiques.

g) Haver satisfet la taxa d'inscripció per participar en el procés selectiu a la categoria corresponent



Els mèrits es valoraran amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació.

Base Tercera. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a la seu electrònica de l'Ajuntament, en l'enllaç següent: <https://rodadebera.eadministracio.cat/info.0> juntament amb la documentació.

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en PDF.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notifikacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, compromentent-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

Les sol·licituds per a participar en aquesta convocatòria han de presentar-se mitjançant el registre electrònic de l'Ajuntament, d'acord amb el que estableixen l'art. 14.2 e) i l'article 16.4 a) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, dins el termini improrrogable de 20 dies hàbils des del següent al de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

3.1 Amb la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- Document nacional d'identitat o document acreditatiu equivalent.
- Còpia simple del títol exigít a la convocatòria o resguard d'haver-ne abonat els drets d'expedició.
- Certificat o títol acreditatiu del nivell de català exigít, si escau.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen.
- Relació detallada de mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs, d'acord amb la base setena

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.

3.2 Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 6 euros, segons el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 6 "*Reguladora de la taxa per expedició de documents administratius*", i han de ser satisfets prèviament pels aspirants mitjançant el sistema de pagament habilitat en el formulari electrònic d'inscripció, fent constar com a remitent el DNI de l'aspirant, precedits





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

de les sigles PSPI 231 la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una fotocòpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

D'acord amb el que estableix l'article 26 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

Base Quarta. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils improrrogables comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant

A efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la seu electrònica i la pàgina web de l'Ajuntament.

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

Amb la presentació de la sol·licitud es manifesta que s'accepten aquestes bases i que es compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, alhora que les persones que siguin proposades pel Tribunal per al nomenament corresponent, adquireixen el compromís de prestar el jurament i promesa d'acord amb el que disposen el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica de l'Ens o al BOPT abans que es publiqui l'extracte de la convocatòria al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Base cinquena. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena. Aquesta resolució es publicarà en al tauler d'anuncis de la Corporació, i a la pàgina web (www.rodadebera.cat)

Els aspirants exclosos o no inclosos en la llista provisional disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució, per esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la citada llista.





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta (30) dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació.

Base Sisena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i estarà format per un president i vocals amb la següent distribució:

Presidència: Titular: El/la Secretari/ària de l'Ajuntament de Roda de Berà.

Vocals:

Titular i suplent:

1 funcionari/ària de carrera del personal tècnic/a i/o administratiu/va de l'Ajuntament.

1 funcionari/ària de carrera d'entre el personal tècnic/a i/o administratiu/va de l'Ajuntament.

Secretari/ària: El/la Secretari/ària de l'Ajuntament o funcionari/ària o empleat municipal en qui delegui amb veu i sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La composició del tribunal ha de respectar el principi de paritat entre dones i homes, d'acord amb la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i el principi d'especialització i imparcialitat dels seus membres.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

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

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

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.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

Base setena. Desenvolupament del procés selectiu

Codi Validació: 7RTW6PLKHDRAVWRJ96MNERFF6
Verificació: <https://rodadebera.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 11





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

El procediment de selecció serà el concurs oposició i constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs. La puntuació total obtinguda de la suma de les dues fases (oposició- concurs) serà d'un màxim de 50 punts.

Corresponent a la fase d'oposició una puntuació màxima de 30 punts i la fase de concurs una puntuació màxima de 20 punts .

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del tribunal.

7.1 Coneixement de la llengua catalana.

Aquesta prova consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds, la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També poden quedar exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat en algun procés de selecció per accedir a la condició de funcionari públic i que hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana d'un nivell igual o superior al requerit, sempre que aportin la documentació acreditativa d'aquesta circumstància.

Per a la realització d'aquesta prova, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE o NO APTE. Restaran excloses del procés selectiu els aspirants que no la superin.

7.2 Fase d'oposició (màxim 70 punts)

La fase d'oposició estarà valorada amb una puntuació màxima de **70 punts**.

El temari aplicable al procés selectiu és l'aprovat a l'annex.

Els aspirants convocats a la prova hauran de comparèixer en una única crida. Aquells que no es presentin a realitzar-la perdran el seu dret a participar, excepte en els casos de força major degudament justificats i que siguin lliurement apreciats pel tribunal.

La prova consistirà en la resolució, per part de la persona aspirant, d'un o dos supòsits pràctics a escollir entre sis, prèviament determinats pel tribunal qualificador, relacionats amb els procediments administratius propis de l'àmbit funcional del lloc de treball, en especial els vinculats a l'àrea de serveis econòmics.





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

El Tribunal proposarà als aspirants un/varis casos pràctics que han de resoldre per escrit en el temps màxim de 120 minuts, però serà el Tribunal el qui concreti la seva durada.

En aquesta prova s'avaluarà la capacitat d'anàlisi, així com l'aplicació coherent i raonada dels coneixements adquirits per resoldre els problemes pràctics plantejats.

La puntuació final de la prova es calcularà mitjançant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal presents en la sessió. Cada membre del Tribunal atorgarà una puntuació de 0 a 70 punts.

Per superar aquesta prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 35 punts.

Aquells aspirants que no superin aquesta prova quedaran exclosos del procés selectiu.

7.3 Fase de concurs (màxim 30 punts)

Únicament es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es pugui aportar ni esmenar documentació de mèrits amb posterioritat.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos d'acord amb el següent barem:

A) *Experiència professional:*

Per temps de serveis prestats c en administracions públiques, tant en la condició de funcionari/ària de carrera o interí/ina o de de personal laboral fix o temporal ocupant places d'auxiliar administratiu/va, del subgrup C2 (abans D), sense comptar els 2 anys que s'exigeixen com a requisit, a raó de..... 0,50 punts per mes.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a **20 punts**.

B) *Titulacions acadèmiques:*

Titulació	Puntuació
Formació professional superior o equivalent	0,50 punts
Diplomatura universitària o equivalent	1 punt

Només puntuarà el nivell més alt acreditat.

C) *Formació professional (màxim 7 punts):*

C.1) Per cada curs de formació complementària que tingui relació directa amb la plaça que s'ha de proveir i que no es trobin en l'apartat C2) segons el barem següent:

Tipus de curs	Puntuació
Jornades fins a 9 hores	0,15 punts per curs
Cursos de 10 a 19 hores	0,45 punts per curs





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

Cursos de 20 a 39 hores	0,75 punts per curs
Cursos de 40 a 80 hores	1,05 punts per curs
Cursos de més de 81 hores en endavant	1,35 punts per curs

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament. S'ha d'acreditar documentalment la durada dels cursos realitzats. Si no ho fan així és computaran com cursos/jornades de durada fins a 9 hores.

Es valoraran els cursos o jornades formatives, impartits per centres oficials de titularitat pública o privada degudament homologats amb una antiguitat màxima de 10 anys.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a **4 punts**.

C.2) Formació especialitzada

Per cursos, jornades o programes formatius específics en matèria de gestió tributària, contabilitat pública, protecció de les dades tributàries, segons el barem següent:

Tipus de curs	Puntuació
Cursos de 10 a 19 hores	0,60 punts per curs
Cursos de 20 a 39 hores	0,90 punts per curs
Cursos de 40 hores o més	1,35 punts per curs

No es valoraran les jornades/cursos de formació de durada inferior a 10 hores en aquest subapartat. Es valoraran únicament els cursos impartits per administracions públiques, universitats, EAPC, INAP o entitats degudament acreditades, amb una antiguitat màxima de 10 anys.

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament. S'ha d'acreditar documentalment la durada dels cursos realitzats.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a **3 punts**.

D) **Nivell de coneixement de la llengua catalana i estrangera:**

D.1) Llengua catalana	Puntuació
C2- certificat de nivell superior	0,50 punt
D.2) Llengües estrangeres (acreditació segons la catalogació de nivells MERC):	Puntuació
Acreditació de nivell A2	0,25 punts
Acreditació de nivell B1 o superior	0,50 punts

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a **1 punt**.

E) **Acreditació de competències de les Tecnologies i la Comunicació (ACTIC)**





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

Tipus de curs	Puntuació
ACTIC Bàsic, Competic o equivalent	0,25 punts
ACTIC Mitjà, Competic o equivalent	0,45 punts
ACTIC Avançat, Competic o equivalent	1 punt

Només puntuarà el nivell més alt acreditat.

Base Vuitena. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

El tribunal qualificador establirà la classificació definitiva dels aspirants que s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes, i elevarà la proposta de la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si consideres que cap dels aspirants assoleix el nivell adient a la presidència de la Corporació.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de prelación es definirà atenent, successivament, als criteris següents: major puntuació a la fase d'oposició; major puntuació a l'apartat d'antiguitat de la fase de concurs; i, si l'empat persisteix, per sorteig públic

Les qualificacions de les proves, s'han de fer públiques en el tauler d'edictes electrònic municipal. Amb aquesta publicació es considera feta la notificació pertinent als interessats i s'inicia el còmput dels terminis a l'efecte de la presentació de recursos.

Documentació a presentar

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies naturals, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Base novena. Nomenament

Un cop publicades les qualificacions, el President/a de la corporació resoldrà el nomenament de la persona aspirant proposada, com a màxim en el termini de deu dies.

L'aspirant nomenat funcionari o funcionària té un període de trenta dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, per a prendre possessió del càrrec.

Base desena. Publicitat i transparència

Durant tot el procés selectiu s'ha de complir amb les exigències de publicitat activa que estableix l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

de les administracions públiques, i la normativa vigent en matèria de transparència, publicant els actes i acords corresponents al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament

Base onzena. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'òrgan que va dictar l'acord en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/ssa que facin impossible continuar en el procés selectiu o causin indefensió, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació. També poden optar pel recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que va dictar l'acte.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal que dificultin la continuació del procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/essa.

Contra els actes de tràmit del tribunal que no estiguin inclosos en el punt anterior, els aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes durant el procés selectiu. Aquestes al·legacions seran preses en compte en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés.

El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 LPACAP.

ANNEX: Temari

Tema 1. L'Administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. L'organització comarcal de Catalunya.

Tema 2. La província: concepte, elements, organització i competències. Les vegueries. La Diputació provincial: estructura, funcions i competències.

Tema 3. El municipi: el terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 4. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. Atribucions i competències. Accés dels regidors a la documentació municipal. Moció de censura i qüestió de confiança.

Tema 5. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòries, ordre del dia, actes i certificacions.

Tema 6. Els ciutadans i els seus drets davant l'Administració.

Tema 7. El procediment administratiu comú (Llei 39/2015): marc normatiu i aplicació a Catalunya. Principis d'actuació administrativa, competència i imparcialitat de les autoritats.

Tema 8. La llengua en l'actuació administrativa. Funcionament electrònic del sector públic, identificació i signatura electrònica (Llei 39/2015).

Tema 9. L'acte administratiu: concepte, elements, tipologia, forma, motivació i eficàcia (Llei 39/2015).

Tema 10. Notificació i publicació dels actes administratius. Presumpció de validesa (Llei 39/2015).

Tema 11. Les persones en el procediment administratiu: capacitat, representació, drets i deures. Drets de les persones interessades (Llei 39/2015).

Tema 12. Activitat administrativa: obligació de resoldre, silenci administratiu i terminis.

Tema 13. Documents administratius, arxius i registres (Llei 39/2015).





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

- Tema 14.** Tramitació electrònica del procediment administratiu. Expedient administratiu i principis que el regulen. Iniciació, ordenació i instrucció del procediment.
- Tema 15.** Finalització del procediment. Tramitació simplificada.
- Tema 16.** Revisió dels actes administratius en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius.
- Tema 17.** Règim Jurídic del Sector Públic (Llei 40/2015): competència dels òrgans administratius, delegació, avocació, encomana de gestió i delegació de signatura.
- Tema 18.** Principis de la potestat sancionadora i de la responsabilitat de les administracions públiques.
- Tema 19.** Competències municipals: pròpies i delegades.
- Tema 20.** Llei de contractes del sector públic. Tipologies contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i privats. Les parts del contracte. Expedients de contractació.
- Tema 21.** Protecció de dades personals: principis i drets de les persones (LOPDGDD – Llei Orgànica 3/2018).
- Tema 22.** Transparència en l'activitat pública (Llei 19/2014): accés a la informació pública i bon govern.
- Tema 23.** Ordenances i reglaments de les entitats locals: concepte, elaboració i aprovació.
- Tema 24.** El pressupost de les corporacions locals: concepte, estructura i regulació.
- Tema 25.** El pressupost de les corporacions locals: elaboració, tramitació i aprovació
- Tema 26.** El registre municipal d'entitats sense ànim de lucre. Registre i suport municipal a les entitats sense ànim de lucre: normativa, funcionament i foment de l'associacionisme local.
- Tema 27.** La seu electrònica: concepte i estructura de la seu electrònica de l'Ajuntament de Roda de Berà. El portal de transparència: concepte i estructura a l'Ajuntament de Roda de Berà.
- Tema 28.** El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment..
- Tema 29.** La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari.
- Tema 30.** Els béns de les entitats locals: classificació. Béns de domini públic, patrimonials i comunals.
- Tema 31.** Recursos econòmics de les hisendes locals. Ingressos de dret privat.
- Tema 32.** Hisendes locals. Taxes, impostos, preus públics i contribucions especials..
- Tema 33.** Projectes d'obres locals ordinàries: procediment d'aprovació.
- Tema 34.** Intervenció en matèria de sòl. Llicències urbanístiques: actes subjectes i procediment d'atorgament.
- Tema 35.** El règim general de la intervenció administrativa en l'exercici de l'activitat econòmica : les comunicacions i el control posterior per part de l'Administració
- Tema 36.** Règim general de la intervenció administrativa en l'activitat econòmica: comunicacions i control posterior
- Tema 37.** La comptabilitat a l'administració pública. Les fases d'execució pressupostària.
- Tema 38.** Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei del ciutadà. L'Administració electrònica. Signatura electrònica i certificat digital.
- Tema 39.** Drets i deures del personal al servei de l'administració. Ètica i administració pública.
- Tema 40.** L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.

Codi Validació: 7RTW6PLKHDYVWRJ96MNERFF6
Verificació: <https://rodadebera.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11

