



BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROMOCIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA INTERÍ/NA I LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EMPLEATS PÚBLICS EN RÈGIM D'INTERINATGE.

1.- Objecte de la convocatòria.

És la provisió d'un lloc de treball d'administratiu/va interí/na, el contingut de les funcions i les tasques i retribucions corresponents seran les establertes a la legislació vigent pels funcionaris del Grup C (subgrup de funció C1) prevista en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Sils.

També es preveu la formació d'una borsa de treball d'empleats públics, funcionaris en règim d'interinatge, destinada a cobrir vacants o substitucions.

Els aspirants aprovats que s'integrin en la borsa de treball s'incorporaran, per ordre de crida, a les places d'administratius vacants existents en aquell moment, que discrecionalment l'Ajuntament de Sils opti per cobrir amb aquest sistema de provisió.

Els aspirants aprovats que s'incorporin en una plaça vacant s'incorporaran com administratius i realitzaran les funcions i tasques pròpies d'aquesta plaça, independentment del lloc de treball concret de la persona substituïda. Així les retribucions d'aquesta borsa seran les bàsiques establertes a la legislació vigent per a la plaça d'administratiu i no es realitzaran les funcions que puguin tenir adscrites el lloc de treball concret ni es percebrà cap retribució complementària que pugui estar establerta en el lloc de treball de l'empleat substituït

Les retribucions assignades a aquest lloc de treball s'estableixen en: un complement de destí nivell 20, i un complement específic anual de 12.908,98 €.

2.- Procés de selecció.

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs oposició lliure, articulat en una primera fase de proves de coneixement de llengua i de caràcter teòric i pràctic relacionades amb les funcions i tasques pròpies de la plaça i lloc de treball a desenvolupar i una segona, de valoració dels mèrits al·legats.

3. Condicions dels aspirants.

Per a ser admès/a al procés selectiu caldrà acreditar el compliment de tots i cadascun dels requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

3.1.- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants.

Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.



Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d' "apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d' "apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

3.2.- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

3.3.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

3.4.- Posseir el títol de batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent, o tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys amb els requisits addicionals de l'Ordre EDU/1063/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de graduat en ESO i Batxillerat regulats a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, o les que legalment estiguin previstes, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

3.5.- No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

3.6.- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

3.7.- Posseir un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà.

Pels aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció habilitarà una prova o exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, que ha de ser superada per aquests aspirants. La prova, si escau, es qualificarà d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per poder continuar en el procés selectiu.

3.8.- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de



novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Pels aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

Les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament de Sils, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria i l'hagin superada.

4.- Presentació de sol·licituds.

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud d'acord amb el model que figura a la web de la Corporació (www.sils.cat), a la qual hauran d'adjuntar fotocopia compulsada del

- DNI, NIE o permís de residència i treball
- Titulació exigida a la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català (C1)
- Justificant de pagament dels drets d'examen o exempció dels mateixos
- Curriculum vitae
- Relació i documents acreditatius dels mèrits al·legats

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament de Sils, seran objecte de tractament automatitzat, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Sils.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general de l'Ajuntament de Sils, (carrer Passeig Cosme i Damià, 17410 Sils) o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a partir de la corresponent convocatòria del procés de selecció per la presidència.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir del següent dia de la última publicació de les Bases al BOPG.

La documentació dels mèrits s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel Tribunal. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.



El president de la corporació, a petició pròpia 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 els aspirants.

5.- Drets d'examen.

El/les aspirants satisfaran els drets d'examen (25€) a la Oficina Municipal al mateix moment de fer l'entrega de la documentació. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.

6.- Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Junta de Govern Local ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest i inici del procés de selecció.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sils, (www.sils.cat) i al tauler d'anuncis de la Corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les eventuais reclamacions per exclusió seran resoltes per la Junta de Govern Local en els 10 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició.

Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

7.- Tribunal qualificador.

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

- President: el Secretari de la Corporació, o funcionari en que delegui.
- Vocals: Dos funcionaris/ies habilitats nacional,
- Un tècnic/a designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un funcionari/a de la Corporació.
- Secretari/ària: recaurà en el personal funcionari de l'Ajuntament de Sils.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, 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 dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència.

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, en qualsevol moment del procés selectiu.

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, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.- Procés de selecció.

El procés selectiu compondrà una fase d'oposició i una altra de concurs

8.1.- Fase d'oposició

Integrada per dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. Primer exercici. Coneixements de les llengües.

8.1.1 Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 3.8 de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

8.1.2. Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 3.7 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.



Segon exercici.- Prova teòrica i pràctica

Consistirà en resoldre per escrit, els següents exercicis, relacionats amb el temari de l'annex I:
PROVA TEÒRICA Consisteix en respondre una o més pregunta/es teòrica/ques, que pot integrar i estar referida, a un o més temes de l'annex del temari, i no té perquè coincidir amb un tema concret.

PROVA PRÀCTICA El supòsit o supòsits pràctics que determini el Tribunal relacionats amb les funcions i tasques que integren el contingut funcional del lloc, vinculat a la categoria del subgrup funció C1, i tenir relació amb més d'un dels temes de l'annex.

En les dues proves es valoraran els coneixements de la matèria i del règim jurídic aplicable, la redacció i exposició clara, de síntesi, i ordenada dels continguts, i, en el cas pràctic, a més, la resolució correcta del mateix.

Aquests exercicis seran consecutius i es realitzaran en un temps màxim tots dos, de 100 minuts, 50 minuts per cada prova. Es puntuarà de 0 a 10 punts cadascun d'ells, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts en cadascuna de les proves per superar aquest exercici.

El tribunal podrà citar a tots els candidats de la prova per demanar els aclariments que consideri oportuns.

8.2.- Fase de concurs.

El Tribunal valorarà els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o còpia compulsada) en el termini de presentació de sol·licituds de participació, i amb subjecció al següent barem:

A) Titulació acadèmica superior a l' exigida (màxim 1 punts):

- Per cada Doctorat o Llicenciatura o equivalent en grau universitari: 1 punts.
- Per cada Diplomatura universitària o equivalent, relacionada amb el lloc de treball: 0,25 punts.

Els títols hauran de tenir relació amb el lloc de treball per poder ser valorats.

B) Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigut en la convocatòria: 0,25 punts.

C) Experiència en tasques pròpies del grup C1 o C2 (màxim 5 punts):

-Serveis prestats en qualsevol Administració Pública, Entitats, Organismes o Empreses dependents, a raó de 0,03 punts per mes treballat. Les fraccions no es computaran.

-Serveis prestats directament en l'administració local, a raó de 0,05 punts per mes treballat. Les fraccions no computaran.

S'haurà d'aportar el certificat de l'ens local o administració pública on s'han realitzats els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los. En cas de no acreditar-ho no es valoraran.



D) Certificat Actic.

Nivell Avançat: 1 punt

Nivell Mitjà: 0,75 punts

Nivell Bàsic: 0,25 punts

9.- Relació d'aspirant seleccionats i proposta de pressa de possessió o contractació.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base anterior.

La relació d'aprovat, per l'ordre de puntuació total obtinguda, s'eleva al president de la Corporació, juntament amb la proposta de contractació de l'aspirant que figuri en primer lloc per haver obtingut la millor puntuació. Cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

L'aspirant proposat/da presentarà els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, en el termini màxim de 10 dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la relació de persones seleccionades. L'aspirant requerit/da que, dins el termini indicat, no presenti la documentació, no podrà prendre possessió ni ser contractat, al seu cas, i decaurà en les seues drets corresponents, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, el quals s'han de justificar i ser degudament comprovats i considerats per la presidència.

En aquest cas, la proposta de pressa de possessió o contractació s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de l'aspirant següent en la relació elevada pel Tribunal.

10.- Formalització i període de prova

Examinats de conformitat els documents aportats per l'aspirant. El president procedirà a la seva pressa de possessió o contractació en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'expiració del termini de presentació de documents. En el document que es formalitzi, s'establirà un període de prova de tres mesos, durant el qual, tant l'Ajuntament de Sils com l'aspirant, podran desistir de la relació.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin l'aspirant durant el període de prova, interrompran aquest. Transcorregut aquest termini sense desistiment, el contracte o nomenament tindrà efectes plens.

11.- Formació i funcionament de la borsa de treball.

Amb la resta de persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais vacants o substitucions, (dels subgrups C1) si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

El procediment de la borsa de treball serà el següent:



I. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 2 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

II. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa de treball es refusés en dues ocasions la proposta de contracte o nomenament, la persona deixarà de formar part de la borsa de treball.

III. La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

- * Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix
- * Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- * Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

IV. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents següents:

- * Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- * Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni disminució que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

V. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament de Sils, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació o nomenament. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

VI. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

VII. Les persones que no vulguin seguir formant part de la borsa podran sol·licitar que se les doni de baixa per qualsevol dels mitjans establerts en la base cinquena per admetre les sol·licituds de participació o també per correu electrònic a l'adreça següent: ajuntament@sils.cat.



12.- Vigència de la borsa de treball.

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència durant 2 anys a partir de la convocatòria. Podrà prorrogar-se expressament per resolució de presidència aquesta vigència, per causes d'interès públic, segons necessitats de la Corporació. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots del seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

13.- Incidències i recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de la presidència, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb 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, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

ANNEX I.- TEMARI

Primera part. Matèries comunes

- | | |
|--------|---|
| TEMA 1 | La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. |
| TEMA 2 | L'organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia: el seu significat.. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. |
| TEMA 3 | L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. |
| TEMA 4 | La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels 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. |
| TEMA 5 | Disposicions generals sobre els procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00 - Fax 972 85 36 17 |



- esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
- TEMA 6 Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
- TEMA 7 Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
- TEMA 8 La Jurisdicció contencions - administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contencions - administratiu. Causes d'inadmissibilitat. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.
- TEMA 9 La normativa de protecció de dades de caràcter personal: objecte, àmbit d'aplicació i principis de la protecció de dades.
- TEMA 10 La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics
- TEMA 11 El Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: estructura, objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Sistemes de selecció i de provisió. El personal laboral. Naixement i extinció de la relació laboral.
- TEMA 12 Les hisendes locals: normativa reguladora. Els recursos de les hisendes locals. Classificació dels ingressos.
- TEMA 13 Les hisendes locals. Les Ordenances fiscals.
- TEMA 14 Els béns de les entitats locals: concepte, classificació i règim jurídic.
- TEMA 15 Els contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Règim jurídic aplicable als contractes administratius i privats.

Segona part. Matèries específiques:

- TEMA 1 El municipi en el règim local espanyol: concepte. Elements: terme municipal i població: referència a l'empadronament. Organització municipal. Competències
- TEMA 2 La província en el règim local espanyol: l'organització provincial. Competències.
- TEMA 3 Règim d'organització i funcionament dels òrgans col·legiats necessaris i complementaris dels ens locals
- TEMA 4 Les formes d'activitat administrativa local: L'activitat de foment: les subvencions. Concepte de subvenció.
- TEMA 5 L'activitat de policia: les llicències. Les ordenances i reglaments dels ens locals: procediment d'elaboració i aprovació
- TEMA 6 El procediment administratiu sancionador: iniciació, ordenació i instrucció. Participació i règim d'actuació. dels interessats. Finalització del procediment. Els terminis administratius.



- TEMA 7 El servei públic a l'esfera local. Els serveis mínims i obligatoris. Formes de gestió directa. Formes de gestió indirecta dels serveis públics.
- TEMA 8 Disposicions generals sobre la contractació del sector públic segons la normativa de contractes del sector públic. Les parts en els contractes del sector públic.
- TEMA 9 Objecte, preu i quantia dels contractes. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
- TEMA 10 L'expedient de contractació dels contractes del sector públic: contingut i procediments de tramitació. El perfil del contractant. La selecció del contractista i l'adjudicació del contracte: els procediments d'adjudicació.
- TEMA 11 El pressupost dels ens locals: concepte, principis i estructura. Procediment d'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària. L'equilibri pressupostari. Execució del pressupost: Gestió dels ingressos i les despeses. La liquidació del pressupost. Les modificacions de crèdit.
- TEMA12 Els convenis: concepte. Diferències entre convenis i altres figures similars. Tipus de convenis. Els convenis més habituals.
- TEMA 13 La llei general de subvencions i el seu reglament de desenvolupament. Aspectes més destacats, principis generals i àmbit d'aplicació. Els subjectes d'una subvenció: concedint, beneficiari i entitat col·laboradora. Drets i obligacions de cada part. Les modalitats o formes de concessió de subvencions. La justificació, el pagament i el reintegrament.
- TEMA 14 La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon Govern Objecte i àmbit d'aplicació. La transparència en l'activitat pública. El portal de la Transparència.

Sils, 21 de febrer de 2017.
Martí Nogué Selva.
Alcalde de l'Ajuntament Sils

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquestes bases són les que han estat aprovades per la Junta de Govern Local el dia 20 de febrer en recollir les darreres modificacions.

Sils, 21 de febrer de 2017
Juan Antonio González Blanco
Secretari