



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

### EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió de 2 de maig de 2024 va acordar

**PRIMER.-** APROVAR les bases específiques i la convocatòria per la provisió amb caràcter de funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició lliure, una plaça de tècnic/a de gestió d'administració general mitjançant concurs oposició, grup de classificació A, subgrup A2

**SEGON.-** ORDENAR la publicació íntegra de les esmentades bases al BOPB, així com al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Puig-reig.

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI DE CARRERA, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ D'ADMINISTRACIÓ GENERAL MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2**

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, -TREBEP-; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

#### **PRIMERA. OBJECTE.**

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a d'administració general, classificada a l'escala d'administració general, grup A, subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

La plaça està contemplada a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

Tipologia del lloc:

Jornada Completa  
Grup A2  
Complement de destí 21  
Complement específic €: 5672,66

### SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

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

- Col·labora en l'optimització dels circuits administratius/operatius.
- Realitza tasques d'estudi i proposta.
- Realitza activitats tècniques del seu àmbit.
  
- Instrueix expedients administratius amb tots els tràmits que comporta.
- Redacta documents.
- Realitza informes.
- Participa en projectes en els quals es sol·licita la seva col·laboració.
- Col·labora en les activitats tècnic/administratives del seu àmbit.
- Operacions amb aplicacions informàtiques del seu àmbit, pròpies o externes, per a:
  - \* Realització de tràmits
  - \* Accés a bases de dades
  - \* Obtenció o remissió de dades als diferents organismes
- Així com, realització de consultes de pàgines web per a la recerca d'informació específica del seu àmbit.
- Informa i orienta en aspectes tècnics de la seva especialitat professional.

S'entén pel seu àmbit tota l'activitat administrativa i comptable de l'Ajuntament de Puig-reig.

Especialment instrueix i tramita expedients de subvencions i de contractació en totes les seves fases fins a la comptabilització de cada fase, dona suport a Recursos Humans i a Comptabilitat, sens perjudici que se li puguin encomanar totes les tasques pròpies del subgrup A2 d'administració general.

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

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits següents:

**a)** Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la

<http://www.puig-reig.cat> - e-mail: [ajuntament@puig-reig.cat](mailto:ajuntament@puig-reig.cat)



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

Unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

**b)** Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

**c)** Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

**d)** No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala d'empleat públic en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat ens els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

**e)** Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i escala li puguin ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per reglament.

**f)** No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.

**h)** Requisits específics:

a) Estar en possessió de titulació de grau universitari o qualsevol equivalent que doni accés al grup A2.

b) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C).

c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C2 (superior).

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

### QUARTA.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

<http://www.puig-reig.cat> - e-mail: [ajuntament@puig-reig.cat](mailto:ajuntament@puig-reig.cat)



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

El termini per a la presentació de sol·licituds comença a l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP i finalitza als vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i/o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

### CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

Presidència:

Un/a secretari/ària d'un Ajuntament de la comarca o un funcionari/ària A1 d'un Ajuntament de la comarca.

Vocals:

Un membre proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya  
Un vocal entre personal nivell A1 de la comarca

Secretària:

Titular: La secretària de l'Ajuntament  
Suplent: Funcionaria de l'Ajuntament.

### SISENA.- PROCÉS SELECTIU

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

#### 6.1. Fase oposició

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

**Primer exercici:** Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 20 preguntes sobre el contingut del programa de temes generals que figura a la base vuitena.  
La provà podrà ser tipus test o de resposta curta.

Es qualificarà amb 0,5 punts cada resposta correcta.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

**Segon exercici:** Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

**Tercer exercici:** Prova de coneixements de llengua castellana.

(Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes )

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

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

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

**Quart exercici:**

Consistirà en resoldre un cas pràctic proposat pel tribunal, relacionat amb les tasques a desenvolupar, descrites a la base Segona, i amb el temari descrit a la base Vuitena.

Durant el desenvolupament d'aquest exercici les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús de textos legals en què vagin proveïdes.

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

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts. Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

Per a valorar el cas pràctic es tindrà en compte:

- Fins a un 10 % de la valoració total, la claredat en l'exposició i la utilització d'un llenguatge correcte
- Fins a un 20 % de la valoració total, el coneixement general de la normativa que afecta la resolució del cas.
- Fins a un 20 % de la valoració total, l'argumentació i justificació de les solucions aportades.
- Fins a un 50 % de la valoració total, la correcció de la resposta.

### 6.2. Fase concurs

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta a continuació.

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

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori

<http://www.puig-reig.cat> - e-mail: [ajuntament@puig-reig.cat](mailto:ajuntament@puig-reig.cat)



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 20 punts i es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

### Barem

#### 1. Antiguitat (màxim 18 punts):

Es valoraran els serveis prestats a qualsevol Administració pública desenvolupant funcions assimilables a la de la plaça a proveir. S'entendran assimilables les desenvolupades en els subgrups A1 i A2:

- a) Per cada any complet de serveis prestats en Ajuntaments o altres ens de més de 20.000 habitants: 1 punt.
- b) Per cada any complet de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública: 0'25 punts, fins un màxim de 2'5 punts.

#### 2.- Formació i perfeccionament (màxim 8'5 punts)

2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, fins a 4 punts, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars, segons el següent detall:

- 0'75 punts els cursos de més de 100 hores de durada.
- 0'5 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0'4 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0'25 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0'15 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0'05 punts els de menys de 20 h. de durada.

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

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

#### 2.2.- Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

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

- 2 punts per doctorat.
- 1,6 punts per mestratges
- 0,7 punts per postgraus.
- 1,8 per llicenciatura.
- 1,4 punts per grau universitari

#### 2.3.- Coneixements de llengua català (màxim 1 punt)



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril):

- 0'75 punts pel Certificat de nivell superior de català C2
  - 0'25 punts pel Certificat de coneixements de llenguatge administratiu
- 2.4.- Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins un màxim de 0'5 punts:
- 0'10 punts per Nivell bàsic d'Actic
  - 0'25 punts per Nivell mitjà d'Actic
  - 0'50 punts per Nivell avançat d'Actic

### SETENA.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT

7.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la persona aspirant, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

7.2 La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a Presidència una còpia de l'acta del tribunal.

7.3 Si es produeixen renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament.

### VUITENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

8.1 En el termini de **vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Ajuntament els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

**b)** Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

**c)** Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

**d)** Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen





## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

8.2 No es podrà efectuar el nomenament de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu procés selectiu se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

### **NOVENA. NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ:**

9.1 A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, Presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant l'aspirant proposat.

9.2 La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament de Puig-reig perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament com a funcionari/ària de l'ajuntament de Puig-reig.

### **DESENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES**

10.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris pel desenvolupament del procés selectiu.

10.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

<http://www.puig-reig.cat> - e-mail: [ajuntament@puig-reig.cat](mailto:ajuntament@puig-reig.cat)



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

10.3 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

10.4 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

### ONZENA. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Ajuntament de Puig-reig.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Puig-reig.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament [ajuntament@puigreig.cat](mailto:ajuntament@puigreig.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç de l'Ajuntament <https://puigreig.cat/proteccio-de-dades/>.

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

### DOTZENA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova

<http://www.puig-reig.cat> - e-mail: [ajuntament@puig-reig.cat](mailto:ajuntament@puig-reig.cat)



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Puig-reig, a 4 de maig de 2024

L'alcaldesa

Eva Serra Casellas



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

### TRETZENA.- TEMARI:

#### TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
4. L'organització municipal. Competències municipals.
5. L'activitat de les administracions públiques. Principis de l'actuació administrativa. Mesures de simplificació administrativa. Les disposicions i els actes administratius. El procediment administratiu. Els registres administratius.
6. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració.
7. Serveis públics locals. Formes de gestió.
8. Els contractes del sector públic. La preparació dels contractes. Potestats i prerrogatives de l'administració en l'execució del contracte.
9. Els contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes del sector públic. Característiques, elements, formalització, efectes, execució i modificació.
10. Les hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals. Les modificacions de crèdit.
11. Els recursos de les hisendes locals.
12. Les hisendes locals. La gestió de la despesa. Les fases de la despesa. Execució i liquidació del pressupost.
13. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora
14. Els bens de les entitats locals. Classes de bens.
15. La responsabilitat patrimonial. El concepte de lesió i les seves notes característiques. Els requisits d'imputació.
16. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.

#### TEMARI ESPECÍFIC:

1. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Dades obertes i la seva reutilització. Transparència i protecció de dades.
2. Marc normatiu del procediment administratiu local i competència dels òrgans de les corporacions locals: criteris de distribució de la competència i transferència de la titularitat i l'exercici de la competència.
3. Els Interessats en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat, representació, identificació, signatura dels interessats en el procediment administratiu i successió en la condició d'interessat.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

4. Drets dels ciutadans: drets d'accés a arxius i registres administratius, dret d'us a la llengua oficial.
5. Disposicions i actes administratius: requisits, contingut i forma dels actes administratius. Eficàcia, notificació i publicació. Els terminis.
6. Invalidesa dels actes administratius. La via de fet.
7. El procediment administratiu comú: classes d'iniciació i ordenació del procediment.
8. El procediment administratiu comú: instrucció del procediment.
9. El procediment administratiu comú: finalització del procediment. La Resolució. Altres formes de finalització.
10. El regim jurídic del silenci administratiu
11. Els convenis: definició dels convenis; distinció amb els protocols generals d'actuació; requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció dels convenis; efectes de la resolució dels convenis i tramesa al Tribunal de Comptes.
12. Execució forçosa dels actes administratius: concepte, fonament i límits. Mitjans d'execució forçosa: execució subsidiària, la multa coercitiva i la compulsió sobre les persones.
13. La revisió dels actes administratius: revisió d'ofici i principis generals dels recursos administratius.
14. Tipologia de recursos administratius: el recurs d'alçada, el recurs potestatiu de reposició i el recurs extraordinari de revisió.
15. La legitimació especial en matèria de recursos dels membres de les corporacions locals. Especial consideració al recurs d'alçada en l'administració local. Els procediments alternatius de substitució d'aquest recurs.
16. L'expropiació forçosa: subjectes, objecte i causa. Procediment expropiatòria general i especials. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. La declaracions d'urgència de la ocupació dels béns.
17. Potestat sancionadora de les entitats locals potestat sancionadora de les entitats locals: regulació i principis, i les seves especialitats.
18. Responsabilitat patrimonial de les entitats locals. Responsabilitat patrimonial de la Administració Pública i de les seves autoritats i personal. Principis de la responsabilitat patrimonial i especialitats en l'àmbit de l'Administració local
19. Procediments especials: aprovació d'Ordenances i Reglaments. Especial referència a les particularitats en l'aprovació del Reglament orgànic i en l'aprovació de les ordenances fiscals.
20. Informació i participació ciutadana. Marc normatiu i potestat d'autoorganització: la iniciativa ciutadana, noves tecnologies, consulta popular, associacions de veïns i dret de petició.
21. Estatut dels membres de les corporacions locals: elecció, honors, prerrogatives i deures.  
Limitacions a l'exercici d'activitats privades amb posterioritat al cessament.
22. Els grups polítics municipals: constitució i extinció, drets de participació, el funcionament dels grups, mitjans personals i materials.
23. El grup mixt. Especial referència a l'estatut jurídic dels regidors no adscrits.
24. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

- d'organització del personal: plantilla i relació de llocs de treball.
- 25.L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió.
- 26.Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de la Seguretat Social.
- 27.Els drets constitucionals dels empleats públics.
- 28.Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
- 29.Abstenció i recusació dels membres de les corporacions locals. Procediment i efectes. Els efectes de la no abstenció.
- 30.El dret d'accés a la documentació per part dels membres de les corporacions locals. Modalitats: accés directe i mitjançant sol·licitud prèvia.
- 31.L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. L'alcalde: elecció, tractament, atribucions i cessament. La moció de censura i la qüestió de confiança.
- 32.L'organització municipal. Els tinents d'alcalde: nomenament, cessament i funcions. La Junta de govern local: composició, atribucions i funcionament.
- 33.L'organització municipal. El Ple municipal: atribucions, tipologia de sessions, quòrums d'assistència, desenvolupament de les sessions i adopció d'acords. El règim de majories.
- 34.Organització i funcionament dels municipis de règim general: òrgans complementaris i òrgans desconcentrats.
- 35.Organització i competències municipals.
- 36.La competència dels òrgans administratius. Delegació de competències. Avocació de competències. Encomanes de gestió. Delegació de signatura.
- 37.Principis de la potestat sancionadora i de la responsabilitat de les Administracions Públiques.
- 38.Relacions interadministratives: principis generals; deure de col·laboració; relacions electròniques entre les administracions.
- 39.El Patrimoni de les entitats locals. Normes reguladores. Els béns que integren el patrimoni dels ens locals: concepte i classificació. Els béns de domini públic: inalienabilitat, imprescriptibilitat i inembargabilitat.
- 40.Els béns patrimonials: règim jurídic, embargabilitat i gestió i administració. Els Patrimonis especials.
- 41.Alteració de la qualificació jurídica dels béns: els diferents tipus d'afectació i desafectació. El procediment i les mutacions demaniales.
- 42.El tràfic jurídic dels béns. L'adquisició i l'alienació de béns. El seu règim jurídic. La cessió gratuïta de béns: la cessió de béns immobles i de béns mobles.
- 43.La utilització dels béns de domini públic. La utilització sotmesa al règim d'autorització i la utilització sotmesa al règim de concessió, i el seu règim jurídic.
- 44.L'aprofitament dels béns comunals. La titularitat de l'aprofitament. Les diferents formes de gaudi i aprofitament. Condicions i restriccions.
- 45.La utilització o explotació dels béns patrimonials. Règim jurídic. Classes de negocis jurídics. Les diferents formes d'adjudicació.
- 46.La conservació dels béns dels ens locals. L'inventari de béns en les corporacions locals i la seva inscripció en el registre de la propietat. Formació, aprovació,



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

rectificació i comprovació de l'inventari. Contingut, documentació i la consideració de béns i drets revertibles.

47.Les potestats i prerrogatives de l'administració: la potestat d'investigació, la potestat de delimitació, la recuperació d'ofici i el desnonament administratiu.

48.Els contractes als ens locals. Sector públic local. Òrgans de contractació. Contractes menors.

49.Preparació, adjudicació i execució dels contractes. Tipus de contractes.

50.Recursos de les hisendes locals. Classes. Tributs: Concepte i naturalesa. La relació jurídica tributària. Classes de tributs. Altres recursos.

51 El Pressupost. La despesa pública: fases. Els ingressos públics. Principis pressupostaris. La estructura pressupostària. Contingut dels pressupostos municipals

52.El Pressupost. El cicle pressupostari: Fase d'elaboració. Fase d'aprovació. Fase d'execució.

Els crèdits i les seves modificacions. Les Bases d'execució del pressupost. La liquidació dels pressupostos. Comptes anuals

53.La tresoreria de les entitats locals

54.Fases i contingut de la funció interventora de les entitats locals. El procediment per a l'execució de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics.

55.Els reparaments i observacions complementaries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposicions de despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament a justificar i bestretes de Caixa fixe. Comprovació material de la inversió. Omissió de la funció interventora.

56.Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i plans d'acció. Règim de control simplificat. Convenis per al reforç dels òrgans de control. Especialitats del règim de control intern.

57.La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis a favor de les entitats locals. El servei públic a les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta. Especial referencia al concessió de serveis públics.

58.El diferents tipus de plans. La naturalesa del planejament urbanístic i els seus efectes.

Diferents tipus de plans. Projectes d'urbanització i catàlegs

59.Les figures de planejament urbanístic: formulació, tramitació i efectes de l'aprovació. Els actes preparatoris: suspensió de tramitacions i llicències, consultes prèvies, programes de participació ciutadana.

60.Efectes de l'aprovació de les figures de planejament urbanístic: publicitat, vigència, executivitat, obligatorietat, efectes sobre les construccions i usos preexistents

61.Vigència dels plans, ius variandi, revisió dels plans urbanístics i modificació del planejament urbanístic.

62.Règim urbanístic del sòl: la classificació en general: sòl urbà, sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable. Característiques essencial de cada tipus de sòl.

<http://www.puig-reig.cat> - e-mail: [ajuntament@puig-reig.cat](mailto:ajuntament@puig-reig.cat)



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

63. Règim urbanístic del sòl: els sistemes urbanístics generals i locals. L'aprofitament urbanístic: assignació, distribució i regles de ponderació.
64. Els drets i els deures dels propietaris en les diferents classes de sòl. El Règim d'ús provisional del sòl. La qualificació urbanística.
65. Ordenació del territori i urbanisme. La gestió urbanística: qüestions generals. Els polígons d'actuació urbanística.
66. La tramitació dels instruments de gestió. Les despeses d'urbanització. El dret al reallotjament.
67. Sistemes d'actuació. El sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació: modalitat de compensació bàsica, modalitat de compensació per concertació i modalitat de cooperació.
68. Els sectors d'urbanització prioritària. El sistema d'actuació urbanística per expropiació. L'ocupació directa.
69. Ordenació del territori i urbanisme: Ordres d'execució. Declaració de ruïna.
70. El règim sancionador: procediment, infraccions urbanístiques, sancions i persones responsables. La inspecció urbanística.
71. Els convenis urbanístics: naturalesa jurídica i finalitat, procediment d'aprovació, convenis urbanístics de planejament i d'execució. Límits.
72. Les llicències urbanístiques: naturalesa jurídica, actes subjectes i no subjectes, règim jurídic, caducitat. La comunicació prèvia: actes subjectes i règim jurídic. Els actes promoguts per l'administració: subjecció a llicència i procediments per raons d'urgència o d'interès públic.