



BASES ESPECIFIQUES REGULADORES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.

1. Objecte.

L'objecte del concurs-oposició és cobrir en propietat la plaça de tècnic mig d'Administració General.

2. Règim.

El règim de la relació és de funcionari de carrera.

3. Tasques.

Li corresponen inicialment les funcions que indiqui la relació de llocs de treball i que inicialment són les de gestió de cobrament en període executiu o per via de constrenyiment sota el comandament de la persona responsable de la recaptació. A més, també li correspondrà la Instrucció d'expedients sancionadors incloent la resolució de recursos.

4. Escala i categoria.

L'escala és d'administració general, subescala de gestió (nivell A2) i un nivell de complement de destí del 16 i un complement específic de 276,94 €.

5. Sistema selectiu.

El sistema selectiu és el de Concurs-oposició.

6. Requisits específics.

6.1. Els requisits que han de complir els aspirants són els següents:

- a. *Edat*: Podran presentar-se les persones d'edat compresa entre els 18 anys i 10 anys menys de l'edat de jubilació obligatòria, determinada per la legislació bàsica en matèria de Funció Pública.
- b. *Titulació*: Cal tenir el títol de grau en qualsevol matèria, o altres que siguin oficialment equivalents i/o homologats. A més, s'accepten els títols de diplomat anteriors a l'establiment dels graus també en qualsevol matèria.
- c. *Coneixements de català*: Els aspirants han de tenir el nivell C de català o equivalent. Els aspirants que no el tinguin hauran de superar una prova de català equivalent a les d'obtenir el nivell C de coneixements de català. El resultat serà el d'apte o no apte.
- d. *Coneixements informàtics*: Han de tenir el nivell bàsic d'ACTIC. Els aspirants que no el tinguin hauran de superar una prova de nivell equivalent. El resultat serà el d'apte o no apte.
- e. No tenir cap afecció o discapacitat que impossibiliti l'exercici de les tasques.
- f. Els altres requisits generals per a accedir a la funció pública.

6.2. Malgrat que els aspirants hagin de tenir els nivell de català indicat, el tribunal podrà tenir en compte la correcció lingüística en l'escriptura en les proves que es facin.

7. Termini de presentació d'instàncies.



7.1. Les instàncies podran presentar-se dins el termini de 20 dies naturals des de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de l'Estat.

7.2. Amb la instància caldrà presentar els documents o còpies compulsades dels documents acreditatius dels requisits. No es podran presentar en una data posterior.

9. Tribunal.

9.1. El tribunal el formaran les persones següents:

President:

- La Interventora accidental del 'Ajuntament.

Vocals:

- Dos tècnics designat per l'Ajuntament.
- Un tècnic designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- El secretari de l'Ajuntament.

Secretari

Farà les funcions de secretari del tribunal la personal dels serveis municipals que designi la Junta de Govern Local.

9.2. La Junta de Govern Local en fer la relació d'admesos, fixarà les persones concretes i els seus suplents.

9.3. Les reunions del tribunal seran presencials, però únicament per a avaluar el període de pràctiques, la reunió es podrà fer telemàticament.

10. Procediment de selecció.

El procediment de selecció es farà en tres fases successives:

- a. Fase d'oposició, destinada a avaluar els coneixements teòrics i pràctics dels aspirants.
- b. Fase de concurs, destinada a avaluar els mèrits de cada aspirant.
- c. Fase de pràctiques, destinada a avaluar el comportament i aplicació dels coneixements de cada aspirant en el lloc de treball concret.

11. Fase de l'oposició.

Consistirà en respondre a les qüestions plantejades en 2 fases eliminatòries:

A. Proves teòriques. Les plantejarà el tribunal i que poden prendre la forma de tema de redacció, de preguntes curtes, preguntes de tipus test o de totes tres formes al mateix temps. Les preguntes es faran sobre el temari annex. La durada la fixarà el tribunal. S'atorgaran fins a 15 punts i caldrà treure'n 7,5 per a aprovar.



B. Proves pràctiques. Les plantejarà el tribunal, es valorarà fins a 5 punts i caldrà treure'n 2,5 per a aprovar.

12. Fase de concurs.

12.1. En aquesta fase es valoraran els mèrits dels aspirants i s'atorgarà fins a un màxim de 10 punts.

12.2. Es valoraran amb un màxim de 10 punts totals els mèrits següents:

A. Experiència.

- a. Serveis prestats a administracions locals en règim funcionarial o laboral com a mínim de nivell A2 i vinculats directament a les funcions que te atribuïdes el lloc de treball. S'atorgaran 0,1 punts per mes fins un màxim de 3,0 punts. Les fraccions es valoraran en proporció a la seva durada i els contractes a temps parcial es valoraran en proporció a la jornada.
- b. Serveis prestats a altres administracions en règim funcionarial o laboral com a mínim de nivell A2 i vinculats directament a les funcions que te atribuïdes el lloc de treball. S'atorgaran 0,1 punts per mes any fins un màxim de 2,5 punts. Les fraccions es valoraran en proporció a la seva durada i els contractes a temps parcial es valoraran en proporció a la jornada.
- c. Serveis prestats a l'empresa privada relacionades amb les tasques del lloc de treball i amb contracte com a mínim de nivell A2. S'atorgaran 0,05 punts per mes any fins un màxim d'1,5 punts. Les fraccions es valoraran en proporció a la seva durada i els contractes a temps parcial es valoraran en proporció a la jornada.

B. Formació complementària.

- a. Cursos de postgrau o superiors vinculats directament amb les tasques del lloc de treball (mínim 360 hores lectives o 18 crèdits). S'atorgaran 2,5 punts.
- b. Altra formació vinculada directament amb les tasques del lloc de treball.. S'atorgarà un màxim d'1 punt d'acord amb els criteris següents:
 - Per cursos de 80 hores o més: 0,50 punts per curs amb un màxim d'1 punt.
 - Per cursos de menys d'entre 40 i 80 hores: 0,20 punts per curs màxim de 0,40 punts.
 - Per cursos de menys de 40 hores, se sumaran el total d'hores i s'atorgaran 0,15 punts per cada 40 hores fins a un màxim de 0,75 punts.
 - Es valorarà les parts de formacions oficials (segona titulació, postgraus i màster) sempre que s'hagin obtingut la meitat dels crèdits per a finalitzar-los i que encara no s'hagi obtingut la titulació complerta. Si la documentació oficial no indica les hores totals, la valoració es farà a raó de 20 hores per crèdit.
 - No es valoraran cursos amb antiguitat superior a 10 anys ni cursos d'igual contingut repetits en anys diferents o que es refereixin a matèries que s'han valorat en cursos d'una durada superior.
- c. Per entrevista i altres mèrits al·legats pels aspirant si valorats justificadament pel tribunal: fins a un màxim d'1 punt.



12.3. La data límit de referència dels mèrits és la data límit per presentar les instàncies. Per justificar-los, els aspirants hauran de presentar els documents necessaris o fotocòpia fins el mateix dia límit per a presentar les instàncies. En els documents que acreditin l'experiència haurà de constar exactament que correspon a feines administratives i no serà suficient el que consta a la vida laboral. El tribunal si ho creu convenient, podrà exigir als aspirant la confirmació de les dades amb els documents originals o còpia compulsada.

12.4. Per a justificar els mèrits, els aspirants que hagin treballat a l'Ajuntament de La Seu d'Urgell hauran de citar els mèrits però no serà necessari que aportin els certificats acreditatius. El tribunal farà les comprovacions necessàries als arxius municipals per atorgar els punts corresponents.

13. Proposta per a la fase de pràctiques.

13.1. El tribunal no podrà proposar per a la fase de pràctiques més de d'un aspirant.

13.2. Malgrat el que diu el punt anterior, l'Ajuntament podrà admetre que l'aspirant que hagi quedat en segon lloc pugui passar a la fase de pràctiques si l'aspirant classificat en primer lloc no s'hi presenta o no la supera.

14. Període de pràctiques.

14.1. L'aspirant proposat pel Tribunal haurà de passar un període de pràctiques a l'Ajuntament durant un termini de 3 mesos.

14.2. Durant aquest termini, el cap del servei, fiscalitzarà l'activitat dels aspirants i, transcorregut el termini, farà un informe detallat sobre el rendiment, actitud i capacitat de l'aspirant i, com a conseqüència, si és o no apte.

14.3. Si l'informe és d'apte, el tribunal acordarà fer la proposta de nomenament dels aspirants.

14.4. Si l'informe és de no apte, l'Ajuntament es podrà optar entre convocar per a fer les pràctiques a l'aspirant que hagi quedat en següent lloc o convocar de nou un procés selectiu.

15. Nomenament.

El nomenament el farà la Junta de Govern Local a la vista de la proposta del tribunal.

DILIGÈNCIA: Aquestes bases les va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 08.04.2019.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



**TEMARI DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A PROVEIR EN PROPIETAT UNA
PLAÇA DE TÈCNIC MIG D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Significat, caràcters i estructura. Principis generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió. El defensor del Poble.

Tema 3. L'organització de l'Estat en la Constitució. La Corona. Funcions constitucionals del rei. Successió i regència. El referendament.

Tema 4. Les Corts Generals. Composició. Atribucions i funcionament. Elaboració de les lleis. Els tractats internacionals.

Tema 5. El poder judicial. El principi d'unitat jurisdiccional. El Consell General del Poder Judicial. El Tribunal Suprem. Organització judicial espanyola.

Tema 6. L'Estat de les autonomies: antecedents. Model seguit per la Constitució espanyola. Caràcters del dret a l'autonomia. Competències.

Tema 7. L'Estatut d'autonomia. Procediment d'elaboració, contingut i valor normatiu. El sistema institucional de les comunitats autònomes.

Tema 8. L'organització de l'Administració pública en l'ordenament espanyol. L'Administració de l'Estat. L'Administració perifèrica de l'estat. Els delegats del Govern i els subdelegats del govern. Altres òrgans perifèrics.

Tema 9: L'organització administrativa. La potestat organitzativa. Els òrgans administratius i classes. Consideració especial dels òrgans col·legiats.

Tema 10: Els principis de l'organització administrativa. Competència, jerarquia i coordinació. Descentralització. Autonomia i tutela.

Tema 11. El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. La Constitució. La llei. Disposicions normatives en força de llei. El reglament. Concepte i classes. Altres fonts del dret administratiu.

Tema 12. Les potestats administratives. El principi de legalitat i les seves manifestacions. L'activitat administrativa discrecional i els seus límits. Control de la discrecionalitat: en especial, la desviació de poder. Els conceptes jurídics indeterminats.

Tema 13. El procediment administratiu (I): naturalesa i fins. Regulació legal. Els principis generals del procediment administratiu. Els interessats en el procediment administratiu. Drets dels ciutadans, en particular, l'accés als registres i arxius.

Tema 14. El procediment administratiu (II): Terminis. Iniciació, ordenació i instrucció del procediment: la prova. Participació dels interessats. Terminació del procediment: la resolució. Terminació convencional. Altres tipus de terminació: desistiment, renúncia i caducitat.

Tema 15. Els recursos administratius: concepte, classes i principis generals de la seva regulació. La *reformatio in pejus*: àmbit de la seva admissió en el nostre dret.



Tema 16. Els actes jurídics de l'Administració: classificació. L'acte administratiu: concepte i elements. La forma dels actes administratius. Motivació, notificació i publicació. El silenci administratiu. Els actes tàcits.

Tema 17. L'executivitat dels actes administratius: fonament i naturalesa. L'execució forçosa per l'Administració dels actes administratius. La teoria de la via de fet.

Tema 18. La invalidesa dels actes administratius: actes nuls i actes anul·lables. Els actes administratius irregulars. La convalidació, conservació i conversió dels actes administratius. La revisió d'ofici dels actes administratius. La revocació.

Tema 19. L'administrat: capacitat i situacions jurídiques. Drets públics subjectius i interessos legítims: concepte i diferències. Classificació dels drets públics subjectius. Les situacions jurídiques passives: les prestacions de l'administrat. Col·laboració de l'administrat amb l'Administració pública.

Tema 20. La responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques: règim vigent. Procediments per a la seva exigència: ordinari i abreujat. La responsabilitat de les autoritats i personal. Responsabilitat de l'Administració per actes dels seus contractistes i concessionaris. La responsabilitat per actes legislatius.

Tema 21. L'Administració local. Normativa aplicable. Entitats que comprèn.

Tema 22. El municipi. Organització i competències del municipi de règim comú. Obligacions mínimes. Règims municipals especials.

Tema 23: El municipi. Història. Classes d'ens municipals. Autonomia municipal. Mancomunitats. Altres estructures supramunicipals.

Tema 24. Òrgans de govern municipals. L'alcalde, els regidors, el ple i la Junta de Govern Local. Les comissions informatives.

Tema 25. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

Tema 26. El procediment administratiu local. El registre d'entrades i sortides de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 27. Contractació administrativa. Normativa i principis. Contractes inclosos i exclosos. Tipus de contractes.

Tema 28. Elements dels contractes. Els subjectes. Objectes i causa dels contractes públics. La forma de la contractació administrativa.

Tema 29. Requisits per a contractar amb l'Administració. Capacitat, solvència i classificació.

Tema 30. Actuacions preparatòries dels contractes. Els actes separables. Tramitació dels expedients. Sistemes de selecció del contractista.

Tema 31. Procediments d'adjudicació. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció dels contractes.



Tema 32. El contracte d'obres.

Tema 33. Els altres tipus de contractes.

Tema 34. Serveis públics locals: concepte i principis generals. Formes de gestió dels serveis. Gestió directa: concepte, modalitats i règim.

Tema 35. Gestió indirecta dels serveis. Formes i procediments. Les activitats econòmiques dels ens locals. Els consorcis.

Tema 36. Concepte i classificació dels béns de les entitats locals. L'alteració de la seva qualificació jurídica.

Tema 37. Règim d'utilització dels béns de domini públic. Els béns patrimonials dels ens locals. El patrimoni de les entitats locals: adquisició i alienació.

Tema 38. L'inventari i registre de béns. L'administració de béns. Prerrogatives de les entitats locals respecte als seus béns. La investigació i la delimitació. La reivindicació de béns. El desnonament administratiu.

Tema 39. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada. Mitjans d'intervenció. Procediment de concessió de llicències.

Tema 40. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 41. La legislació urbanística espanyola. Normativa vigent sobre règim del sòl i ordenació urbana. Legislació sectorial d'especial incidència en urbanisme.

Tema 42. Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Facultats urbanístiques.

Tema 43. Planejament urbanístic del territori. Classes de Plans d'Ordenació. Determinacions i documents.

Tema 44. Elaboració i aprovació del planejament. Vigència i revisió dels Plans. Efectes de l'aprovació dels Plans.

Tema 45. Execució del planejament. Equidistribució i deures legals. Tipus de reparcel·lacions i procediment

Tema 46. Intervenció en l'edificació i ús del sòl. Llicències. Deure de conservació, ordres d'execució d'obres i ruïna. Protecció de la legalitat urbanística.

Tema 47. Infraccions urbanístiques. Definició, tipificació i prescripció. Persones responsables. Responsabilitats de l'Administració. Regles per determinar la quantia de les sancions. Competència i procediment.

Tema 48. Expropiacions i règim de venda forçosa. Preu just. Procediment. Reversió de terrenys expropiats.

Tema 49. La regulació de les activitats i obertura d'establiments,. Normativa, llicències i procediments.



Tema 50. Normativa vigent en matèria de Funció Pública. Tipus de personal al servei de les entitats locals.

Tema 51. Plantilla orgànica i relació de llocs de treball. L'Oferta Pública d'Ocupació. La selecció del personal: Procediments.

Tema 52. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives. Supòsits i efectes de cadascuna d'elles.

Tema 53. Drets i deures dels funcionaris. Drets econòmics: conceptes retributius. Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques. Règim disciplinari dels funcionaris: faltes, sancions i procediment.

Tema 54. El pressupost: els principis pressupostaris. Classificació pressupostària: economia funcional i per programes. Tramitació i aprovació. La pròrroga del pressupost. Les modificacions pressupostàries.

Tema 55. Comptabilitat pressupostària: operacions del pressupost d'ingressos. Operacions no pressupostàries.

Tema 56. Liquidació del pressupost: resultat i romanent de tresoreria.

Tema 57. El control intern: control de legalitat. Control d'eficàcia i d'eficiència. Control financer. El control extern: el Tribunal de Comptes.

Tema 58. El ingressos de les corporacions locals. Tipologia i diferenciació.

Tema 59. Impostos, taxes i preus públics, la seva regulació. Les Ordenances fiscals.

Tema 60. Elements de tributs i preus públics. El subjecte passiu i els responsables tributaris. La base imposable. El tipus. Formes d'extinció del deute tributari.

Tema 61. Les infraccions tributàries. Les sancions.

Tema 62. Procediment de recaptació. La recaptació voluntària i en via de constrenyiment.

Tema 63. La organització de l'Ajuntament de La Seu d'Urgell i els serveis que presta. Equipaments i serveis a La Seu d'Urgell i zona d'influència.