

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE BELL-LLOC D'URGELL

ANUNCI pel qual es fa pública la convocatòria i bases del procés selectiu del concurs oposició lliure d'una plaça de tècnic/a d'administració general A1-26 (exp. 578/2022).

Per acord de Junta de Govern de data 19 d'abril de 2022 es va aprovar l'oferta pública d'ocupació ordinària de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell per l'exercici 2022, publicada al BOP nº 80 de 27 d'abril de 2022 i al DOGC nº8662 de 6 de maig de 2022.

Es fa públic que per Decret d'Alcaldia núm. 220/2022 de data 8 de setembre de 2022 s'han aprovat les bases i la convocatòria següent:

Objecte: Convocatòria i bases reguladores concurs oposició (lliure) d'una plaça de tècnic/a d'administració general Grup A, Subgrup A1-26 i creació de borsa de treball (exp. núm. 578/2022)

1. Règim: Funcionari/ària de carrera.
2. Escala: Escala d'Administració general, subescala tècnica, classe tècnica superior, grup A, subgrup A1.
3. Places: El nombre de places és d'una.
4. Modalitat de selecció: concurs oposició (lliure).
5. Requisits específics:
 - a) Ésser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels altres estats membres 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.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.
 - b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc.
 - c) Edat: Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
 - d) Titulació: Estar en possessió del Títol universitari de grau, de llicenciat/da universitari/ària o equivalent segons allò previst al text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per l'ingrés als cossos o escales classificats al subgrup A1. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Universitats.
 - e) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

CVE-DOGC-A-22252050-2022

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a exercir les funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

g) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.

6. Retribucions: Seran les corresponents al Grup A1, Complement de destí 26, Complement específic general de grup.

7. Presentació de sol·licituds

7.1. Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què els aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les Bases, s'han d'adreçar a l'alcalde de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell.

7.2. Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud per participar al procés a la Seu Electrònica d'aquest ajuntament (<https://bell-lloc.eadministracio.cat>), utilitzant el tràmit específic "PROCESSOS SELECTIUS - Sol·licitud d'admissió al procés selectiu d'1 plaça de Tècnic/a d'administració general mitjançant concurs-oposició", en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Caldrà identificar-se amb certificat digital o amb identificació IDCAT mòbil.

Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud (ANNEX III) es podrà presentar per qualsevol mitjà dels que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell mitjançant correu electrònic a l'adreça: secretaria@bell-lloc.cat caldrà trametre a l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell dins el termini de presentació de sol·licituds, testimoni d'aquesta presentació en la que quedi constància de l'efectiva presentació.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base cinquena.

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar els següents documents:

- a) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport.
- b) Còpia del títol exigít
- c) Fotocòpia dels documents i títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- d) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.
- e) Relació detallada dels mèrits segons concurs.

La convocatòria i les bases també estaran publicades al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell (<https://bell-lloc.eadministracio.cat/board>).

7.3. Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

7.4. En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de 10 dies naturals, cas contrari, restarà exclòs de la llista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.5. La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.

8. Admissió d'aspirants

CVE-DOGC-A-22252050-2022

8.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldessa dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'ha d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, qui hagi de realitzar exercici de llengua castellana, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal en els termes previstos a la base 10.

8.2. Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell (<https://bell-lloc.eadministracio.cat/board>) i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

8.3. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.4. Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'Alcaldessa ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

9. Tribunal qualificador

9.1. El Tribunal qualificador estarà constituït en la forma següent, havent de tenir tots els membres i els seus corponents suplents un titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, dos vocals i els suplents respectius. Un secretari, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb veu però sense vot.

El President/a i el Secretari/a els designarà el propi tribunal.

Un serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola. Dos seran funcionaris representants de la Diputació de Lleida a proposta de la Diputació de Lleida. Tots ells funcionaris del Grup A1.

9.2. La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

La designació i composició del Tribunal s'ha de determinar per resolució de presidència en el mateix acte d'aprovació de les persones admeses i excloses a la convocatòria, la qual inclourà la dels membres suplents respectius, havent-se de respectar en tot cas l'article 60 del TREBEP.

9.3. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

9.4. El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

9.5. A l'efecte del que preveu el [Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya](#), l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

9.6. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP).

9.7. El Tribunal podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

9.8. El Secretari del Tribunal s'encarregarà d'atendre les consultes i les incidències que es produeixin tant

abans, com durant i després de les proves selectives.

9.9. El Tribunal no podrà proposar l'accés a la condició de funcionari de carrera d'un nombre superior d'aprovat al de places convocades. Tanmateix, les persones aspirants aprovades però que no hagin obtingut plaça s'integraran en una borsa d'ocupació temporal establerta a la base 15 d'aquesta convocatòria. El tribunal, per altra part, ha de facilitar als aspirants la informació que li sigui requerida en relació amb les seves puntuacions obtingudes.

9.10. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres titulars o suplents indistintament, i en tot cas haurà de comptar amb la presència de la Presidència i el Secretari/a.

9.11. L'actuació del Tribunal, en el no previst en aquestes Bases, es regirà pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim Jurídic del Sector Públic, pel Decret 214/90, de 30 de juliol, així com per la resta de normativa aplicable.

9.12 La qualificació de les proves selectives, llevat que la puntuació s'estableixi per consens, es farà sumant les puntuacions atorgades pels diferents membres del Tribunal i dividint el total pel nombre dels seus assistents, per tant, la qualificació definitiva serà el quocient de l'operació.

9.13. L'ordre de puntuació definitiva vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de les proves realitzades.

10. Desenvolupament de les proves:

10.1. El President/a del Tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, té la facultat de convocar personalment a les persones aspirants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació aportada quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer. Aquesta circumstància, i amb audiència prèvia de la persona interessada, pot determinar la seva exclusió de la convocatòria, i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

10.2. Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida a la qual els aspirants, hauran de presentar-se proveïts del DNI. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal per al desenvolupament de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses del procés selectiu llevat dels casos que degudament justificats, siguin acceptats pel Tribunal.

10.3. Una vegada iniciades les proves selectives, no és obligatòria la publicació dels anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de la Província. Aquests anuncis es faran públics al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell (<https://bell-lloc.eadministracio.cat/board>).

10.4. L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no puguin ésser realitzats conjuntament començarà pel que alfabèticament sigui el primer de la lletra que hagi sortit elegida a l'últim sorteig celebrat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, o cas que no n'hi hagi cap pel primer de la següent, i així successivament. La resta d'aspirants seran avaluats seguint aquest mateix ordre.

10.5. El Tribunal ha de fer pública, en el lloc de realització de cada prova, la llista d'aprovat per ordre de puntuació.

10.6. En aquest concurs oposició, el pas d'un exercici al següent, dins la fase oposició, tindrà caràcter selectiu i en conseqüència seran eliminats els aspirants que no superin la puntuació mínima establerta a la convocatòria.

10.7. Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret quant a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

10.8. Un cop sumades totes les puntuacions de la fase oposició i de la fase concurs, en cas que es produeixi un empat entre 2 o més aspirants es resoldrà de la següent forma: l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el segon exercici. En segon lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el primer exercici. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la fase de concurs. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i el temari, que determinarà l'aspirant amb millor capacitat. Si realitzada la prova, encara persisteix l'empat es resoldrà per sorteig.

10.9 Tots els aspirants que no disposin del nivell de suficiència de català per poder accedir a la plaça que es convoca hauran de superar una prova o exercici de català, per la realització de la mateixa es demanarà la col·laboració al òrgan competent de la Generalitat.

CVE-DOGC-A-22252050-2022

Prova de català. Constarà d'exercicis de comprensió oral i escrita. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els aspirants que presentin en la fase d'admissió el certificat emès per l'òrgan competent, determinat pel Departament de Cultura, nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminadori i es qualifica com apte/a o no apte/a.

11. Estructura de les proves selectives: (Fase concurs-oposició).

11.1 Fase d'oposició

11.1.1. Primer exercici: Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes tipus test (més 4 preguntes de reserva) amb 4 respostes múltiples, que seran proposades pel Tribunal i relacionades amb el programa de la convocatòria (Annex II).

Les 4 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 40 preguntes tipus test proposades.

La durada de la prova és d'1 hora . La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 0,375 punts. Per casa resposta errònia es descomptaran en una quarta part del valor de cada resposta correcta, les respostes en blanc no seran valorades..

11.1.2. Segon exercici: Consistirà en desenvolupar un supòsit pràctic, a triar entre dos, que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de fer-se l'exercici, relacionat amb el programa de la convocatòria (Annex II) i la realització dels quals correspon als funcionaris del subgrup. La durada de la prova serà de un hora i trenta minuts.

Es valorarà segons el següent barem:

- Estructura de l'informe segons el supòsit plantejat pel tribunal. 2 punts
- Adequació de la Normativa utilitzada 1 punts
- Conclusions amb llenguatge jurídic utilitzat 2 punts

La fase oposició . La puntuació màxima assolible en aquesta fase és de 20 punts.

11.2.Fase de concurs

11.2.1. La fase concurs consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment pels aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta en l'Annex I, al final de la present convocatòria.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminadori.

11.2.2. La valoració d'aquests mèrits no pot significar en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el còmput del Concurs-Oposició.

11.2.3. La puntuació de la fase de concurs es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

11.2.4. No es podrà valorar com a mèrit el requisit de la titulació que s'exigeix per poder participar en les proves del Concurs-Oposició, ni els títols acadèmics de grau que siguin necessaris per assolir-ne d'altres de nivell superior que també s'al·leguin com a mèrit. Tampoc es valoraran els cursos per obtenir crèdits que hagin servit per assolir aquesta titulació de grau o llicenciatura.

11.2.5. La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents mèrits valorats.

11.6.1. El barem de mèrits i puntuacions es troben relacionats en l'Annex I que s'adjunta a aquesta convocatòria.

11.7.1. La puntuació màxima assolible en aquesta fase és de 10 punts.

12 Qualificació de les proves:

Els dos primers exercicis seran eliminatoris tindran la qualificació: el primer exercici 15 punts , havent d'obtenir un mínim de 7,5 punts per superar la prova . El segon exercici , la qualificació serà de 5 punts havent d'obtenir 2,5 punts per superar la prova .

CVE-DOGC-A-22252050-2022

Les puntuacions s'obtindran sumant la mitja aritmètica de les atorgades per cadascun dels membres del Tribunal presents. La puntuació final de cada aspirant serà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

13 Llista d'aprovat i presentació

13.1. Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes. El Tribunal proposarà a la Presidència de la Corporació el nomenament com a funcionari de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les plaça, quan es produeix la renúncia del l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

13.2. La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell (<https://bell-lloc.eadministracio.cat/board>).

13.3 Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat i sense necessitat de previ requeriment.

13.4. Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser nomenats, sens 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, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per la Presidència. En aquest cas, la Presidència ha de dur a terme el nomenament dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats, i únicament han de presentar un certificat emès per l'organisme del qual depenen, per acreditar la condició de funcionari.

14. Nomenament funcionari

D'acord amb la proposta del Tribunal, la Presidència de la corporació ha de dictar resolució nomenant funcionari/a la persona aspirant proposada en el termini de 5 dies comptadors des de la data d'emissió de la proposta del Tribunal.

El nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

En el termini de 5 dies des de la publicació del nomenament de funcionari, la persona aspirant ha de prendre possessió i fer el jurament o promesa, no adquirint la condició de funcionari de carrera fins a l'esmentada data.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

15.Creació borsa de treball

15.1. El Tribunal qualificador també formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, ordenats segons la puntuació obtinguda, per a formar la borsa de treball per futurs nomenaments o contractes de treball que siguin necessaris per cobrir vacants temporalment. Aquesta borsa serà aprovada per resolució de presidència.

15.2. La persona o persones integrants de la borsa que obtingui un nomenament o contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el nomenament o el seu contracte de treball amb l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball de la mateixa que li correspongui d'acord amb els punts obtinguts.

CVE-DOGC-A-22252050-2022

15.3. La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà l'exclusió de la borsa. Sols continuaran en borsa els aspirants que en el moment de la crida es trobin en aquesta situació :

- A. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- B. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- C. Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- D. Per trobar-se en actiu en qualsevol a Administració Pública.

15.4. L'aprovació d'aquesta borsa serà publicada i s'actualitzarà oportunament, i estarà vigent per termini de dos anys, prorrogables per dos anys més, a comptar des de la publicació del decret de presidència d'aprovació.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

15.5. És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un telèfon de contacte així com una adreça de correu electrònic als efectes de comunicació , i mantenir-ho permanentment actualitzat.

15.6. L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Secretaria se li enviarà una notificació electrònica amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell, a efectes de rebre informació sobre l'oferta de treball.

15.7. Si a les 14 hores del següent dia hàbil a l'enviament de la notificació electrònica la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Secretaria, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

15.8. La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia, que haurà de ser expressa a través de la seu electrònica. - La manca de resposta en l'esmentat termini, s'entendrà com a rebuig de l'oferta i passaran a la última posició de la borsa de treball.

16. Normativa aplicable

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (articles vigents)
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) 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.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- i) Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- j) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

17 Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris de carrera es pot

CVE-DOGC-A-22252050-2022

interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se 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 la Presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'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 Lleida, 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.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

ANNEX I

Barem de mèrits

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant còpies compulsades, d'acord amb el barem següent (màxim de 10 punts):

- Experiència professional (màxim 5 punts):

Es valorarà l'experiència professional en la Administració Pública Local, serveis prestats en la Administració Pública Local en l'exercici de funcions similars, coincidents o anàlogues en contingut professional del lloc convocat, Secretari, Interventor, Secretari-interventor o Tècnic/a en Administració General del Grup A, subgrup A1. Amb el següent barem de 0,24 punts per any treballat de serveis.

Es valorarà l'experiència professional en Altres Administracions Públiques, serveis prestats en l'Administració com a Tècnic d'administració General del Grup A, subgrup A1. Amb el següent barem de 0,06 punts per any treballat de serveis.

S'acreditaran els serveis prestats mitjançant certificat de l'òrgan competent de l'administració pública on consti el règim jurídic, la data d'inici i fi de la relació com empleat públic, la vinculació, la categoria professional, a més, certificat de vida laboral de la persona aspirant expedit per la seguretat social. En cas de no coincidir es consideraran vàlides el certificat de l'òrgan competent de l'administració pública.

- Formació i Perfeccionament:

A.-Titulacions acadèmiques (màxim 3,5 punts):

a) Grau universitari/Llicenciatura addicional i/o màsters (Fins un màxim de 2 punts):

Grau Universitari i/o Llicenciatura addicional	1 punt
Màster	1 punt

La diplomatura i llicenciatura, i/o màsters només es valoraran quan siguin rellevants i, directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, matèria objecte de la convocatòria.

b) Post Graus i/o Diplomes de Especialització (Fins un màxim de 1,5 punts):

CVE-DOGC-A-22252050-2022

Post Graus	0,5 Punts
Diplomes Especialització/Post Grau	0,5 Punts

Els post-graus i/o Diplomes de Especialització es valoraran quan siguin rellevants i, directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, matèria objecte de la convocatòria.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent còpia de la titulació o còpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

B. .Per haver superat algun exercici en l'última convocatòria de personal funcionari habilitació de caràcter nacional de secretaria, intervenció-tresoreria i/o secretaria-intervenció , convocada per Resolució de 29 de juny de 2021, de la Secretaria General de Funció Pública. 0,5 punts. (Màxim 0,5 punts).

C. Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim d'1punt).

DURADA DE LA FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
C.1. Per cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb la plaça a proveir, d'acord amb l'escala següent: (fins a un màxim d'0,75 punts)	
De 10 a 60 hores	0,055 punts/curs.
De 61 a 120 hores	0,075 punts/curs.
De 121 a 180 hores	0,125 punts/curs.
De 181 a 300 hores	0,25 punts/curs.
Més de 300 hores	0,35 punts/curs.
C.2. Certificat ACTIC mitja i/o avançat: Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya,(fins a un màxim de 0,25 punts)	
Nivell mitja/avançat	0,25 punts

No es valoren les accions formatives en aquest apartat realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds, ni els cursos que s'hagin pogut cursar en la durant el termini cursat en la llicenciatura o grau en la mateixa universitat.

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, universitats, per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Finalitzada la valoració de mèrits, el Tribunal qualificador publicarà la relació de mèrits de les persones

aspirants al tauler d'edictes electrònic i al web municipal.

ANNEX II

Programa general de la convocatòria

Matèria general

1. La Constitució Espanyola I: Característiques. Estructura. Principis constitucionals. Organització territorial de l'Estat: l'Estat de les autonomies i l'autonomia local.
2. Institucions estatals: el Cap de l'Estat. Les Corts generals. El Govern. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Característiques i estructura. Institucions de la Generalitat: el Parlament, el President, el Govern.
4. L'Administració Pública a la Constitució' Administració pública: concepte. L'administració instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
5. La potestat organitzativa de l'Administració. Creació, modificació i supressió dels ens i òrgans administratius. Classes d'òrgans. Especial referència a òrgans col·legiats.
6. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.
7. L'ordenament jurídic-administratiu: El Dret Administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.
8. L'ordenament jurídic-administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
9. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els drets en el procediment.
10. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa.
11. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.
12. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.
13. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
14. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
15. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
16. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
17. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.
18. L'adopció de mesures provisionals. El temps al procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
19. La instrucció del procediment. Les fases. La intervenció dels interessats.
20. L'ordenació i la tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
21. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre..

CVE-DOGC-A-22252050-2022

22. L'incompliment dels terminis per resoldre i llurs efectes. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat
23. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
24. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
25. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.
26. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bans.
27. El Patrimoni de les Administracions Públiques. Disposicions generals. Adquisició de béns i drets.
28. Protecció i defensa del patrimoni. Afectació, desafectació i mutació dels béns i drets. Ús i explotació dels béns i drets.
29. La responsabilitat de l'Administració pública: Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat.
30. El règim jurídic de la funció pública. Les Bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
31. El personal al servei de les Administracions Públiques: classes i règim jurídic. Drets i deures dels funcionaris públics locals.
32. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les corporacions locals. Règim disciplinari: faltes i sancions. Procediment disciplinari.
33. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. Sistemes de selecció. Situacions administratives dels funcionaris locals.
34. Marc normatiu: la llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del parlament europeu i del consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. la tipologia dels contractes.
35. Procediment d'adjudicació dels contractes: obert, obert simplificat, obert simplificat abreujat. negociat. diàleg competitiu. Restringit, associació per la innovació. contracte menor.
36. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. selecció del contractista, criteris de valoració. Divisió del contracte en lots. Termini dels contractes. recursos. L'execució dels contractes.
37. Contractes administratius i contractes privats. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.
38. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: la necessitat i idoneïtat, la durada, perfecció i forma del contracte, contingut mínim del contracte.
39. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.
40. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació.
41. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública a les entitats locals.
42. El contractista: requisits previs. Capacitat i solvència de l'empresari, classificació. Prohibicions per contractar.
43. Objecte, pressuposat base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Matèria jurídica

44. El Règim Local. Marc Constitucional i Autonòmic. Els ens locals: classes. Fons de l'ordenament local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.

CVE-DOGC-A-22252050-2022

45. El municipi: concepte i elements... L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. '
46. Les competències municipals: sistema de determinació, competències pròpies, competències delegades. Serveis mínims. Dispensa de prestació de serveis. Activitats complementàries.
47. L'activitat administrativa de prestació de serveis. El servei públic: concepte i formes de gestió dels serveis públics. Referència a la prestació dels serveis públics per les entitats locals
48. L'activitat d'intervenció administrativa: règim jurídic. Activitat d'intervenció administrativa de les entitats locals: llicències, autoritzacions i altres actes de control preventiu.
49. L'activitat administrativa de foment i promoció d'activitats socials i econòmiques: subvencions.
50. L'activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions.
51. Procediment d'atorgament i gestió de subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
52. La potestat sancionadora: concepte i significat. Els principis de la potestat sancionadora.
53. Especialitats del procediment administratiu en matèria sancionadora. Especial referència a la potestat sancionadora local.
54. L'expropiació forçosa: principis generals, règim jurídic, subjectes i objecte. Procediment general i procediments especials
55. El patrimoni dels ens locals: béns que integren el patrimoni, tràfic jurídic dels béns, utilització, aprofitament, conservació, protecció i defensa dels béns.
56. La normativa reguladora de la transparència i bon govern. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern a Catalunya. Drets de la ciutadania en matèria de transparència.
57. El Dret urbanístic. El marc constitucional de l'urbanisme. Legislació estatal i legislació autonòmica.
58. Competències urbanístiques estatals, autonòmiques i locals. Principis generals de l'actuació urbanística.
59. Règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl.
60. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Aprofitament urbanístic.
61. Drets i deures de les persones propietàries. Règim de l'ús provisional del sòl.
62. Els instruments de la política del sòl i de l'habitatge en la legislació urbanística de Catalunya.
63. Planejament urbanístic. Figures del planejament urbanístic. Formulació i tramitació de les figures del planejament urbanístic.
64. Efectes de l'aprovació de les figures del planejament urbanístic.
65. La gestió urbanística a la legislació catalana. Sistemes d'actuació urbanística. La intervenció en l'edificació i en l'ús del sòl i del subsol.
66. Llicències i parcel·lacions urbanístiques. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
67. La protecció de la legalitat urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
68. Disciplina urbanística: infraccions urbanístiques i sancions.
69. La Hisenda Local a la Constitució. El règim jurídic de les hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris
70. El dret tributari: concepte i naturalesa. Les hisendes locals: recursos de les hisendes locals. Els recursos dels municipis. Els tributs. Especial referència als impostos.
71. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.
72. Taxes i preus públics; principals diferències. Les contribucions especials.

73. L'establiment de recursos no tributaris.

Matèria econòmica

74. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

75. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

76. Les modificacions de crèdit: tipus, concepte, finançament i tramitació.

77. L'execució del pressupost de despeses i les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.

78. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència als desviaments de finançament.

79. L'execució del Pressupost d'ingressos i les seves fases. Reconeixement i liquidació. Extinció de drets: recaptació, anul·lació per anul·lació de liquidacions i cancel·lacions. Devolucions d'ingressos per anul·lació de liquidacions. Ajornaments i fraccionaments.

80. Els sistema de comptabilitat de l'Administració Local: principis, competències i fins de la comptabilitat :Les instruccions de comptabilitat: especial referència al tràmit simplificat.

81. La liquidació del pressupost. El resultat pressupostari i el romanent de tresoreria.

82. L'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis Generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, deute públic i regla de despesa per les Corporacions Locals. Conseqüències associades al seu incompliment.

83. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació , aprovació i rendició.

84. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments.

85. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Els reparaments i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies.

86. El control extern de l'activitat econòmica financera del sector públic local..

87. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria.

88. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària.

89. El procediment de recaptació. Període voluntari i constrenyiment.

90. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària en l'àmbit local. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició.

ANNEX III

Sol·licitud de participació en el procés selectiu, mitjançant concurs oposició (lliure) d'una plaça tècnic/a de d'administració general A1 (exp. 578/2022)

Dades personals: Cognoms: (...)

Nom: (...)

DNI: (...)

Domicili a efectes de notificació i comunicacions Adreça: (...)

Codi postal i localitat: (...)

CVE-DOGC-A-22252050-2022

Telèfon/s: (...)

Correu electrònic: (...)

Exposo:

- a. Que estic en possessió de la titulació exigida i de la que en presento còpia.
- b. Que considero que reuneixo les condicions establertes en la Base cinquena de les Bases aprovades, que declaro sota jurament o promesa.
- c. Que adjunto a la present sol·licitud la documentació a efectes de valoració de mèrits previstos en la base 11.2 desenvolupats a l'ANNEX I:
- d. Que acompanyo certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI/NO
- e. Que faculto a l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell a efectuar les comunicacions i notificacions que es derivin d'aquest procés mitjançant correu electrònic que he designat en aquesta instància

Per tot l'exposat, sol·licito:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria participar al procés selectiu de tècnic/a de d'administració general A1 (Exp. 578/2022) de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell , segons les Bases aprovades i publicades al BOP núm (...) de data de 2022, i que declaro expressament conèixer i acceptar.

(Localitat, data i signatura)

Bell-lloc d'Urgell, 8 de setembre de 2022

Rosa M. Buira Castell

Alcaldessa

(22.252.050)