

ANUNCI

Convocatòria i bases reguladores específiques del procés selectiu per a la cobertura definitiva de tres places d'administratiu/va, una reservada per persones amb discapacitat.

Per Acord de Junta de Govern Local de data 15.12.2025 s'ha aprovat, entre d'altres, la convocatòria i les bases reguladores específiques del procés selectiu per a la cobertura definitiva de tres places d'administratiu/va, una reservada per persones amb discapacitat.

El text íntegre de la part dispositiva de l'acord, és el que es detalla a continuació:

“Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques que regularan el procés selectiu per a la cobertura definitiva de tres places d'administratius/ves, una reservada per persones amb discapacitat, a torn lliure, mitjançant concurs-oposició i segons el redactat que consta en l'Annex I.

Segon.- Publicar les esmentades bases específiques al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de l'Estat, al tauler d'edictes i a la seu electrònica municipal, i atorgar un termini de presentació d'instàncies de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació.

Tercer.- Notificar el present acord a la Junta de Personal.

Quart.- Declarar que:

- L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.
- Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.
- Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

Joan Carles Batalló Subirana (1 de 1)

Alcalde

Data Signatura: 18/12/2025

HASH: e728a07282c38275f1337aa0dcf53061



ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE TRES PLACES D'ADMINISTRATIUS/VES, UNA RESERVADA PER PERSONES AMB DISCAPACITAT.

Base 1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases específiques regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la cobertura definitiva de tres places d'administratius/ves (una reservada per persones amb discapacitat), pertanyent a l'escala d'administració general, subescala administrativa, subgrup de classificació C1, de la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, inclosa a l'Oferta pública d'ocupació per a l'exercici 2025.

El procés selectiu es regeix per aquestes bases específiques i per les Bases generals reguladores dels processos selectius de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 26.06.2025 i publicades al BOPB de 27.06.2025 i al DOGC de 26.06.2025, així com per la resta de normativa aplicable.

Base 2. Règim jurídic aplicable i bases generals

2.1. El procés selectiu es regirà per:

- La Constitució espanyola (articles 23.2 i 103).
- El Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- La Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, i el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, sobre règim de selecció de funcionaris de l'Administració local.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.
- La resta de normativa de general i local aplicació en matèria de funció pública i règim local.
- Les Bases generals reguladores aprovades per la Junta de Govern Local en data 26.06.2025.
- Les presents bases específiques.

2.2. En allò que no estigui expressament previst en aquestes bases específiques, s'aplicarà el que disposen les Bases generals i la normativa indicada en l'apartat anterior.

2.3. La convocatòria i el procés selectiu s'ajustaran als principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat, transparència, imparcialitat i professionalitat dels òrgans de selecció, així com als criteris d'agilitat i racionalitat en la tramitació.



Base 3. Característiques i funcions del lloc de treball

- Denominació del lloc: Administratiu/va
- Escala: Administració general
- Subescala: Administrativa
- Subgrup de classificació: C1
- Règim jurídic: Personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages.
- Jornada: Completa, segons el que s'estableixi amb caràcter general per al personal administratiu de l'Ajuntament amb la flexibilitat que, si escau, determinin els reglaments interns.
- Nivell complement de destinació: 16
- Complement específic: Import anual segons al relació de llocs de treball vigent.

Funcions bàsiques:

- Atendre i informar a la ciutadania sobre tràmits i serveis municipals, presencialment o per mitjans telemàtics.
- Gestionar documentació i expedients: recepció, tramitació, seguiment, revisió i tancament.
- Registrar, classificar i arxiu de documentació i comunicacions oficials.
- Redactar i preparar escrits, informes, propostes, notificacions i aquells d'àmbit administratiu.
- Donar suport administratiu als diferents òrgans i serveis municipals.
- Utilitzar aplicacions de gestió i eines ofimàtiques per el desenvolupament de les tasques.
- Coordinar tasques internes bàsiques i facilitar el flux d'informació entre departaments.
- Donar suport als tècnics en tot allò que els hi sigui requerit.
- Qualsevol altra funció pròpia del lloc de treball que se li pugui atribuir.

Base 4. Requisits específics dels aspirants

- Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, de la següent titulació: títol de Batxillerat, Tècnic Especialista (Cicle Formatiu de grau superior, FP II) o titulació equivalent.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

- Nivell de coneixements de llengua catalana: suficiència (antic nivell C1) o altra titulació equivalent.



- Nivell de coneixements de llengua castellana: s'especifica a les bases generals.
- Presentació del currículum vitae i la vida laboral actualitzats
- Documentació acreditativa de la fase de concurs.

Base 5. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, preferentment de forma electrònica a través de la sol·licitud que trobareu en el següent enllaç:
<https://santfruitosdebages.eadministracio.cat/catalog/tw/ec5c71ad-9c44-4f35-89d1-a36fc9addde2>

La sol·licitud consisteix en una declaració responsable de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta i respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en aquestes bases específiques. Les persones aspirants, a part del currículum vitae, vida laboral actualitzats i la documentació corresponent a la fase de concurs, no hauran d'aportar cap altre document amb la sol·licitud pel que fa al compliment dels requisits per participar en la convocatòria ja que faran constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

La sol·licitud també inclou una pestanya on l'aspirant realitza l'autoliquidació del pagament de la taxa de 10 euros corresponent als drets d'examen d'acord amb el que estableix la ordenança fiscal número 17 d'aquesta Corporació. Aquest import no es podrà retornar llevat que es tracti d'un motiu no imputable al subjecte passiu. S'aplicarà una bonificació del 50% (5 euros) per aquells/es aspirants que acreditin la condició d'aturats al Servei d'Ocupació de Catalunya i les dates que constin en l'acreditació siguin vigents en el període de presentació de les sol·licituds per participar en el procés selectiu. La mateixa sol·licitud permet pujar el document acreditatiu d'estar a l'atur.

Per aquells/es aspirants que optin per la opció de realitzar aquest tràmit de manera presencial a l'Ajuntament, un dels gestors de l'oficina municipal d'atenció al ciutadà, realitzarà els tràmits esmentats al paràgraf anterior a través de la oficina d'assistència en matèria de registre.

Aquells aspirants que tinguin la intenció de presentar la documentació per participar al procés selectiu a través de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a través d'una oficina de correus (correu certificat administratiu), a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registre i en qualsevol altra que estableixin les disposicions vigents, serà necessari que contactin amb l'Ajuntament per tal de poder-los facilitar la instància/declaració responsable i les instruccions per realitzar el pagament de la taxa dels drets d'examen a través de caixer automàtic del Banc de Sabadell.

Podran contactar amb l'Ajuntament a través del telèfon 93.878.97.00 (extensió de recursos humans) o a través del correu electrònic: sfb.rrhh@santfruitos.cat



Una vegada presentada la sol·licitud, hauran de justificar la data d'imposició de l'enviament a través de l'Oficina de Correus que s'escaigui i anunciar a l'Ajuntament aquest fet al correu electrònic anteriorment esmentat, en el mateix dia i, en tot cas, abans no finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Base 6. Admissió provisional i definitiva de persones aspirants

La llista provisional i definitiva de persones aspirants es realitzarà de conformitat amb el que s'estableix a la Base general tercera.

Base 7. Sistema selectiu: fase d'oposició:

Aquesta fase es regirà pel que determinen aquestes bases específiques i el que determina la base general sisena que es pot consultar al següent enllaç: <https://www.santfruitos.cat/seu-electronica/informacio-oficial/oferta-publica-docupacio-1/oferta-publica-docupacio-2025-2028>

7.1. Caràcter i puntuació.

La fase d'oposició és de caràcter eliminatori i es regirà pel que determinen aquestes bases específiques i les Bases generals. La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 80 punts.

7.2. Primer exercici: prova de llengua catalana.

El primer exercici consistent en l'acreditació dels coneixements orals i escrits en llengua catalana corresponent al nivell de suficiència C1, es realitzarà de conformitat amb la base general 6.6. i es valorarà com a apte/a o no apte/a.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin el nivell de català requerit o d'acord amb els motius d'exempció que disposa la base general 1.6.

7.3. Segon exercici: prova teòrica.

El segon exercici, tindrà caràcter eliminatori i consistirà en respondre per escrit preguntes curtes i/o preguntes tipus test sobre les matèries incloses al temari general i al temari específic en el termini màxim d'1 hora i 30 minuts. L'exercici tindrà una puntuació màxima de 30 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar l'exercici.

Les persones que no assoleixin la puntuació mínima exigida seran declarades no aptes i quedaran eliminades del procés selectiu. El contingut de la prova serà determinat pel Tribunal qualificador.

7.4. Tercer exercici: supòsit pràctic.

El tercer exercici, tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la realització d'un o diversos casos pràctics proposats pel Tribunal, relacionat amb el temari específic que s'annexa a les presents bases, el qual determina el contingut funcional del lloc de treball.

L'exercici tindrà una puntuació màxima de 50 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 25 punts per superar l'exercici.

Les persones que no assoleixin la puntuació mínima exigida seran declarades no aptes i quedaran eliminades del procés selectiu. El Tribunal determinarà el contingut, la forma de realització, els criteris de correcció i la durada de la prova.

Base 8. Fase de concurs:





8.1. Caràcter i puntuació.

Aquesta fase no serà eliminatòria i es regirà pel que determinen aquestes bases específiques i el que determina la base general cinquena que es pot consultar al següent enllaç: <https://www.santfruitos.cat/seu-electronica/informacio-oficial/oferta-publica-docupacio-1/oferta-publica-docupacio-2025-2028>

Només hi accediran les persones que hagin superat la fase d'oposició. Aquesta no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits.

La puntuació màxima total de la fase de concurs serà de 20 punts.

8.2. Normes generals de valoració de mèrits.

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

En cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició.

Només es valoraran els mèrits citats a la sol·licitud de participació presentats durant el període de presentació de candidatures i es comptabilitzaran fins la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

La documentació dels mèrits es realitzarà a través d'una plantilla que els aspirants hauran d'emplenar i que constarà a la sol·licitud. Els aspirants també hauran d'adjuntar tota la documentació acreditativa dels mèrits que hagin fet constar a la plantilla.

Només s'han d'incorporar a la sol·licitud els mèrits que puguin ser acreditats annexant la documentació acreditativa corresponent, mitjançant còpia o imatges transformades en format pdf o en un format que permeti constatar la seva validesa i autenticitat.

No es podrà presentar nova documentació fora de termini que incorpori nous mèrits als ja relacionats. Si es permetrà esmenar els ja presentats, si hi ha errors formals o estan incomplets, o es detecten errors que no canvien la informació entrada en termini.

Una vegada publicats els resultats de la valoració de mèrits provisionals al tauler d'edictes i seu electrònica municipal, les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent de la publicació per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes i fer les esmenes que puguin ser necessàries. Durant aquest termini d'esmenes no es podrà presentar nova documentació. Només es podrà esmenar la documentació presentada en el termini corresponent.

Un cop revisada la documentació acreditativa i presentada i realitzats, si escau, els reajustaments de puntuació que corresponguin, es publicarà la llista final amb indicació de la puntuació definitiva de cada persona aspirant.

La simple indicació, en el CV, de la possessió d'una experiència, d'una formació o altre, no serveix. L'Administració es cenyirà, únicament, al que s'indiqui i quedi acreditat fefaentment.



Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

En cas de dubte, el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants que presentin l'original de qualsevol de les acreditacions presentades per tal que puguin ser confrontades. Les persones requerides hauran de presentar la documentació a l'àrea de Recursos Humans en el dia i hora que se'ls assenyali.

8.3. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (Fins a un màxim de 10 punts)

L'experiència professional al sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de recursos humans Cal que consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, lloc de treball, període de temps, data de finalització i tipus de jornada (completa o parcial).

En el cas de tenir mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, no caldrà acreditar-los documentalment. Només caldrà indicar-ho en el formulari de valoració de mèrits adjuntat en la sol·licitud de participació.

L'experiència professional a l'empresa privada, per compte propi o d'entitats del tercer sector s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocopia/es del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, el lloc de treball, la categoria professional, el període de temps, data de finalització i el tipus de jornada. En cas d'experiència com a professional en règim d'autònoms caldrà presentar còpia de l'alta a l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE).

En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà proporcional al percentatge de jornada realitzada.

En tots els casos, l'experiència professional es valorarà per mesos complets, entenent com a mes complet 30 dies treballats de manera continuada. Les fraccions inferiors a 30 dies no es tindran en compte.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

Valoració:

- Experiència professional per haver treballat en administracions públiques locals, realitzant funcions pròpies d'administratiu/va, fins a un màxim de 10 punts, que es puntuen a raó de 0,25 punts per cada mes complet treballat.
- Experiència professional per haver treballat en la resta d'administracions o ens públics, realitzant funcions pròpies d'administratiu/va, fins a un màxim de 8 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.
- Experiència professional en empreses privades i treballadors per compte propi realitzant funcions pròpies d'administratiu/va, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per cada mes complet treballat (sempre que es correspongui a un grup de cotització 5, d'acord amb l'informe de la vida laboral).

8.4. CERTIFICAT ACTIC O EQUIVALENT (fins a un màxim de 2 punts)



En el cas d'acreditar més d'un nivell es puntuarà únicament el més alt.

- a) Nivell mitjà: 1 punt.
- b) Nivell avançat: 2 punts.

8.5. FORMACIÓ OFICIAL NO REGLADA RELACIONADA DIRECTAMENT AMB L'ESPECIALITAT DE LA PLAÇA QUE ES CONVOCA (fins a un màxim de 5 punts)

Només es valorarà la formació obtinguda des de l'01.01.2015 cap ençà i només es tindrà en compte la formació que hagi estat realitzada i acreditada amb un aprofitament efectiu o qualificació d'apte/a, nota de superació o equivalent i sempre que el seu contingut sigui normativa vigent.

Es prendrà en consideració únicament els cursos directament relacionats en l'àmbit del lloc de treball convocat o aquelles formacions transversals d'interès per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball convocat.

Per acreditar la formació caldrà presentar el títol acreditatiu, certificat oficial o acreditació que contingui el contingut formatiu, la durada del curs en hores i la data d'expedició. En cas que no consti la durada no es podrà valorar.

En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.

Es valorarà d'acord amb el següent barem:

- a) Formació d'un mínim de 10 hores i fins a 20 hores: 0,20 punts.
- b) Formació de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0,30 punts.
- c) Formació de més de 50 hores i fins a 100 hores: 0,50 punts.
- d) Formació de més de 100 hores i fins a 150 hores: 0,90 punts.
- e) Formació de més de 150 hores: 1 punt.

8.6. ENTREVISTA PROFESSIONAL ESTRUCTURADA (fins a un màxim de 3 punts)

Es realitzarà, si escau, una entrevista personal estructurada, individualitzada davant del tribunal qualificador. L'objecte de l'entrevista és valorar, de manera homogènia i objectiva, entre d'altres:

- a) L'adequació de la persona aspirant al lloc de treball.
- b) Les seves competències tècniques i transversals.
- c) Les habilitats de comunicació.
- d) La capacitat d'integració en l'organització i d'adaptació al contingut del lloc de treball.

El Tribunal podrà decidir no realitzar l'entrevista quan, a la vista del resultat final del procés selectiu, consideri que no s'aportarà informació addicional rellevant i sempre que no es condicioni l'ordre de puntuació dels aspirants.



Base 9. Tribunal qualificador

9.1. El Tribunal qualificador serà nomenat per resolució de l'òrgan competent, d'acord amb el que estableix la Base quarta de les Bases generals, i estarà constituït per un nombre imparell de membres, amb majoria de personal funcionari de carrera i titulació igual o superior a la requerida per a la plaça.

9.2. La composició del Tribunal garantirà el compliment dels principis de professionalitat, imparcialitat i paritat de gènere en la mesura del possible, i observarà les normes d'abstenció i recusació previstes a la Llei 40/2015 i a la Llei 39/2015.

9.3. El Tribunal tindrà les funcions que li atribueixin les Bases generals i aquestes bases específiques, entre les quals:

- Qualificar els exercicis de la fase d'oposició.
- Valorar els mèrits de la fase de concurs.
- Resoldre els dubtes que sorgeixin en la interpretació de les bases, sense perjudici de les competències de l'òrgan de contractació.
- Elevar a l'òrgan competent la proposta de nomenament.

Base 10. Relació d'aprovats, proposta de nomenament i presentació de documents

10.1. La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de:

- La puntuació obtinguda en la fase d'oposició (fins a 80 punts)
- La puntuació obtinguda en la fase de concurs (fins a 20 punts)

10.2. El Tribunal elaborarà la relació de persones aspirants aprovades per ordre decreixent de puntuació i l'eleva a l'òrgan competent, juntament amb la proposta de nomenament de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta.

10.3. La persona aspirant proposada haurà de presentar, en el termini que s'estableixi (normalment 20 dies naturals), la documentació acreditativa dels requisits exigits, en la forma que assenyalen les Bases generals.

10.4. Un cop comprovada la documentació i superat el període de pràctiques, l'òrgan competent dictarà resolució de nomenament com a funcionari/ària de carrera i disposarà la presa de possessió.

Base 11. Període de pràctiques

11.1. La persona nomenada restarà sotmesa a un període de pràctiques de 4 mesos, d'acord amb el que preveuen les Bases generals i la normativa vigent.

11.2. Durant aquest període es valorarà l'adequació al lloc de treball, el compliment de les funcions i la integració en l'organització, de conformitat amb els criteris que estableixi l'Ajuntament.



11.3. La superació del període de pràctiques és requisit per a la consolidació del nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Base 12. Recursos

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant de la Junta de Govern Local o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la Corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

Contra els actes i resolucions de la Junta de Govern Local, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant la mateixa Junta de Govern Local de la Corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i 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, i altres disposicions aplicables.

Temari general

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

Tema 3.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Plaça de la Vila, 1 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES N.I.F. P- 0821200 – C Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat



Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 5.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 6.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 7.- La responsabilitat de les administracions públiques. Requisits. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 9.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 10.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Temari específic:

Tema 11.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. La validesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 12.- L'acte administratiu. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 13.- El procediment administratiu. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels interessats en el procediment administratiu. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.

Tema 14.- El procediment administratiu. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. La Instrucció del procediment: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 15.- El procediment administratiu. Acabament del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional. La manca de resolució



expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 16.- El procediment administratiu. Els recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos administratius.

Tema 17.- La transparència i el bon govern. Transparència i publicitat activa. Accés a la informació pública.

Tema 18.- L'activitat de les administracions públiques. Tipologia d'activitats. L'activitat de policia o intervenció. Els mitjans d'intervenció. L'autorització administrativa. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes.

Tema 19.- L'activitat de les administracions públiques. L'activitat de foment. Tipologia i tècniques. La subvenció. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 20.- L'activitat de les administracions públiques. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.

Tema 21.- Els contractes administratius. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte.

Tema 22.- Els contractes administratius Perfecció i forma del contracte.

Tema 23.- Els contractes administratius. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles. Preparació dels contractes: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques.

Tema 24.- Els contractes administratius. Adjudicació dels contractes: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil del Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 25.- La Funció Pública. El règim jurídic de la funció pública. El personal al servei de les Corporacions Locals. Classes.

Tema 26.- La Funció Pública. Plantilles i relacions de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. Drets, deures i situacions administratives.

Tema 27.- Hisenda Local. El pressupost General de les Entitats Locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del Pressupost.





Tema 28.- La pròrroga del Pressupost. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases.

Tema 29.- L'activitat local d'intervenció administrativa: llicències i ordres individuals de manament i comunicacions. Especial consideració de les llicències urbanístiques.

Tema 30.- La regulació de l'urbanisme a Catalunya. La classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris. El planejament urbanístic: classes de plans i procediment d'elaboració.”

Sant Fruitós de Bages, a data de la signatura electrònica,

L'alcalde.

