



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 2025DECR000026 de data 15 de gener de 2026 es van aprovar les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu següent:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE CALLDETENES, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció del procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a d'administració general, d'aquest Ajuntament, inclosa en les ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Núm. de places convocades: 1

Classe de personal: Funcionari/ària de carrera

Escala: Administració General, sotsescala Tècnica

Categoria: Tècnic/a D'administració General

Grup de titulació: Grup A, subgrup A1

Nivell: 27

Complement específic: El que figura en l'Annex de personal dels pressupostos generals de la corporació

Funcions del lloc de treball:

- Ocupar el lloc de Secretari Interventor Accidental de la Corporació

- Responsable de la realització, seguiment, direcció i valoració d'expedients complexos de rellevància jurídica per l'Ajuntament.
- Responsable de l'àrea administrativa de recursos humans.
- Advertir de la legalitat o il·legalitat d'actuacions en matèria urbanística.
- Advertir de la legalitat o il·legalitat d'actuacions en matèria de contractació.
- Cercar jurisprudència i actualitzar els procediments d'acord amb la legalitat.
- Assessorar, informar i redactar informes en matèria urbanística.
- Assessorar, informar i redactar informes en matèria de contractació.
- Analitzar la normativa aplicable.
- Redactar informes tècnic-jurídics.
- Emetre instruccions d'expedients sancionadors i propostes de resolució.
- Atendre i informar al públic en matèries de la seva competència.
- Oferir assessorament a les diverses àrees i unitats de l'Ajuntament.
- Suport a Secretaria
- Tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i altra normativa aplicable.

Mitjançant aquesta convocatòria es crearà una borsa de conformitat en la base 14 d'aquesta convocatòria.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn lliure.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

d) Estar en possessió d'alguna de les titulacions universitàries següents: títol de llicenciatura o grau en Dret, Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresarials o en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de títols equivalents als exigits, s'haurà d'acreditar mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti. En el cas de títols d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol, d'acord amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers

e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les

administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

3.2. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

4. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

4.1. Presentació de sol·licituds

La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través del web www.calldetenes.cat.

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper en les Oficines d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Calldetenes o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas i a efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria, consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar i presentar la documentació necessària segons s'indica en els següents punts d'aquesta base.

4.2. Termini de presentació de sol·licituds

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.3. Dades consignades a la sol·licitud

4.3.1. Les persones aspirants hauran d'expressar a la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la base 3 de la convocatòria.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Calldetenes de qualsevol canvi de les mateixes.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

4.3.2. Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la següent documentació:

- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI, o si s'escau, del passaport o carnet de conduir.
- Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria.
- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o fotocòpia.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C).
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari.
- Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix a la normativa d'incompatibilitats del personal al serveis de les administracions públiques.

4.3.3. Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la documentació acreditativa de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal. En cas contrari, no es tindran en compte per la seva valoració. .

4.3.4. És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 4.5 de la convocatòria.

4.3.5. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.

Quan sigui el cas, les persones aspirants que ho manifestin i acreditin podran estar exemptes de realitzar la prova de castellà en els termes previstos a la base 4.6 de la convocatòria.

4.3.6. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Calldetenes amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés.

4.4. Tret d'obligació legal, les dades de les persones participants no seran cedides a tercers.

Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a <http://www.calldetenes.cat>.

4.5. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base 8.3 de la convocatòria.

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Als efectes d'aquesta exempció, les persones aspirants hauran de presentar un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat>

- Documentació mitjançant certificat que acrediti que la persona aspirant ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

4.6. Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 8.4 de la convocatòria per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

4.7. Presentació dels mèrits per ser valorats en la fase de concurs

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants presentaran el currículum vitae, acompanyat de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.2.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

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

5. LLISTES DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES (PROVISIONAL I DEFINITIVA)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament de Calldetenes farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses podran subsanar les deficiències per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una instància a l'Ajuntament de Calldetenes, o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; i, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indica també quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana. Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament de Calldetenes: www.calldetenes.cat.

L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al que estableix la base 10.3.

6. CONVOCATÒRIA DE PROVES

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran al web de l'Ajuntament de Calldetenes: www.calldetenes.cat

7. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu constarà de les tres fases següents: 1. Fase d'oposició, 2. Fase de concurs 3. Fase de formació pràctica selectiva.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

8. FASE D'OPOSICIÓ (FINS A 60 PUNTS)

Aquesta fase estarà formada per les quatre proves assenyalades a les bases 8.1, 8.2, 8.3, i 8.4. de la convocatòria (prova de coneixements, prova pràctica, prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en la primera i segona prova.

El Tribunal Qualificador podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatòris.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

8.1. Primera prova. Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova serà qualificada amb 30 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 15 punts:

Test de coneixements del temari general (obligatori)

Aquest exercici consistirà en donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 50 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari general de l'annex 1.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació. El temps màxim per contestar no podrà superar els 60 minuts.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 30 punts.

8.2. Segona prova. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria (annex 1).

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 30 punts. Quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 15 punts. El temps màxim per contestar serà el que estableixi el Tribunal abans de començar la prova que no podrà superar els 120 minuts.

8.3. Tercera prova. Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les condicions establertes en la base 4.5 de la convocatòria.

La prova consta de dues parts: - Primera part: S'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text formal d'unes 180 paraules, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell suficiència.

- Segona part: S'avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts per la primera part, i de 10 minuts per la segona part.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procediment selectiu.

8.4. Quarta prova. Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no disposin de la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exemptes.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correcte, acomplir alguna de les condicions establertes en la base 4.6 de la convocatòria.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors i/o assessores especialistes que designi el Tribunal Qualificador (segona part).

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

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

9. FASE DE CONCURS (FINS A 30 PUNTS)

9.1. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants. Només podran participar en la fase de concurs els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

El tribunal qualificador valorarà fins a un màxim de 30 punts els mèrits al·legats per les persones candidates de conformitat amb l'escala següent:

9.1.1. Experiència professional Per serveis prestats (en règim laboral o funcionari, amb caràcter fix o temporal del grup A subgrup A1.), realitzant tasques directament relacionades amb aquest lloc de treball objecte de selecció descrites a la base primera, i es puntuarà segons el següent barem i amb un màxim de 20 punts:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,50 punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferents al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat.

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,15 punts per mes treballat.

Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública, aquesta s'haurà de fer mitjançant certificació emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans, així com un certificat de les funcions desenvolupades. També serà necessari aportar l'informe de vida laboral.

9.1.2. Formació:

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca (descrites a la base primera). No es computaran cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per a ser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits. Aquest apartat es puntuarà amb un **màxim de 10 punts**, tenint en compte el següent barem:

- Formació reglada, fins 1 punts
 - Grau o diplomatura, 0,5 punt
 - Màster 1 punt
- Formació contínua, fins 3 punts
 - Fins a 10 hores, 0,10 punts
 - De més de 10 hores a 20 hores, 0,40 punts
 - De més de 20 hores a 50 hores, 0,80 punts
 - Més de 50 hores, 1 punt
- Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, ESET, fins 1 punt
 - Bàsic, 0,20 punts
 - Mig, 0,50 punts
 - Avançat, 1 punt
 - ESET, 1 punt
- Entrevista personal, fins a 5 punts.

9.2. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.3. El Tribunal Qualificador farà pública la llista de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits al web de l'Ajuntament de Calldetenes: www.calldetenes.cat

10. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament

10.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal Qualificador farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació. El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques, o si s'escau personal funcionari de carrera, de conformitat amb la base 11, a la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

10.2. En cas d'empat de puntuació, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la segona prova de la fase d'oposició (prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la primera prova (prova de coneixements). En el cas que els dos criteris no fossin suficients la situació d'empat, el desempat es dirimirà a favor de la persona que hagi acreditat més puntuació en la fase de mèrits.

10.3 Si la persona aspirant proposada no reuneix els requisits exigits, no serà nomenada funcionari/ària i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut. En aquest cas se citarà la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

11. Fase de formació pràctica selectiva

11.1. La persona nomenada funcionària en pràctiques haurà de superar un període de formació pràctica selectiva de 6 mesos comptadors des del dia següent a la data de presa de possessió. Els drets i deures de les persones aspirants en període de formació pràctica selectiva són els establerts a la normativa d'aplicació. Les retribucions són les que corresponguin segons el que estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris/àries en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003. En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de les esmentades persones aspirants. Abans d'iniciar aquesta fase el Tribunal establirà els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació.

11.2. Aquest període es veu temporalment interromput en el següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat, períodes de vacances superiors a set dies naturals. El període mínim s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

11.3. Quan la persona aspirant seleccionada ja hagi prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Calldetenes en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria, i per un període igual o superior al de la formació pràctica selectiva prenent com a referència la data límit de presentació de sol·licituds, restarà exempta de la realització de la mateixa.

S'entendrà per serveis prestats favorablement quan la persona aspirant seleccionada no hagi tingut més d'un informe negatiu o hagi estat expulsada de la borsa corresponent a la categoria objecte de convocatòria.

11.4. Finalitzada aquesta fase de formació pràctiques, la persona aspirant serà declarada pel Tribunal "apte" o "no apte". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu.

11.5. Superada la fase de formació pràctica selectiva el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquest nomenament no podrà superar el nombre de places convocades.

11.6 La no superació d'aquesta fase determina el cessament en la percepció de les retribucions.

12. Nomenament definitiu, jurament o promesa de el/la funcionari/ària i presa de possessió

12.1. El personal funcionari en pràctiques que hagi superat aquesta fase i el que resulti exceptuat de conformitat amb la base 11.3 de la present convocatòria, serà proposat a l'Alcaldia, pel seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

12.2. La Presidència de la Corporació dictarà resolució d'adjudicació que serà publicada al Tauler d'anuncis electrònic i que tindrà la consideració de nomenament de funcionari/ària de carrera.

12.3. La persona nomenada funcionària de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposarà del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Tauler d'anuncis electrònic Municipal per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

12.4. No podran ser nomenades funcionàries de carrera més persones aspirants que el nombre de places convocades.

13. TRIBUNAL QUALIFICADOR

13.1. El Tribunal Qualificador de la convocatòria estarà format per un/a president/a, dos vocals un dels quals també en serà el/la secretari/ària, designats per la Corporació, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. De conformitat amb els criteris de l'article 60 del 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

13.2 La composició nominal del Tribunal Qualificador serà degudament publicada en la resolució on figuri la llista d'admesos i exclosos provisionals.

13.3. Les persones membres Tribunal Qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a l'Ajuntament de Calldetenes, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en allò que sigui d'aplicació, així com la causa establerta a l'art. 113.2 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat.

13.4. Les persones participants podran recusar els membres del Tribunal Qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

13.5. El Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del concurs oposició.

13.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal Qualificador tindrà la seva seu a l'Ajuntament de Calldetenes (C/ Plaça Onze de Setembre s/n, 08506 de Calldetenes).

14. CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL

14.1. L'Ajuntament de Calldetenes, a partir d'aquesta convocatòria constituirà una Borsa de treball en la categoria de Tècnic/a d'Administració General.

15. RECURSOS

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, contra els actes de l'autoritat convocant les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases i contra la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

ANNEX 1 Temari

1. El Tribunal Constitucional: La Constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

2. El Poder judicial: Principis constitucionals bàsics.
3. El Poder Judicial: El Consell General del Poder Judicial: composició i designació.
4. Les fonts del dret administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària.
5. Les fonts del dret administratiu. Límits de la potestat reglamentària. Límits formals. Límits substantius.
6. Les fonts del dret administratiu. El reglament: Procediment d'elaboració. El control de la potestat reglamentària.
7. El sistema de fonts del dret local. La potestat normativa de les entitats locals i principis de bona regulació. Ordenances. Procediment d'elaboració i publicitat.
8. Personal al servei de les Administracions públiques. Concepte i classes d'empleats públics.
9. Personal al servei de les entitats locals. Drets i deures.
10. Procediment administratiu. Dels interessats en el procediment. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat.
11. Procediment administratiu. Dels interessats en el procediment. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu.
12. Procediment administratiu. De l'activitat de les administracions públiques. Normes generals d'actuació.
13. Codi de Conducta dels empleats públics.. Principis ètics. Principis de conducta
14. Planificació de recursos humans. Objectius i instruments de la planificació. Oferta d'ocupació pública. Registres de personal i Gestió integrada de recursos humans
15. Del municipi. Definició i característiques.
16. Del municipi. L'organització municipal. Govern i administracions municipals. Òrgans del municipi. Òrgans complementaris.
17. Del municipi. L'organització municipal. Grups municipals. Funcions i atribucions dels grups.
18. Del municipi. L'organització municipal. El Ple. l'Alcalde o alcaldessa. Comissió de govern. Tinents d'alcalde o d'alcaldesa. Delegació de l'alcalde o alcaldessa. Delegacions del ple a la comissió de govern.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

19. Del municipi. L'organització municipal. La Comissió especial de comptes. El Síndic o síndica municipal de greuges. Comissions d'estudi, d'informe o de consulta. Òrgans territorials de gestió desconcentrada. Òrgans de participació sectorial. Funcions dels òrgans de participació. Delegació de funcions. Nuclis separats de població.
20. Règim urbanístic del sol. Classificació del sol. Concepte de sòl urbà. Serveis urbanístics bàsics. Concepte de solar.
21. Règim urbanístic del sòl. Concepte de sòl urbà consolidat i no consolidat. Concepte de sòl no urbanitzable.
22. Règim urbanístic del sòl. Concepte de sòl urbanitzable delimitat i no delimitat.
23. Aprofitament urbanístic. Drets i deures de les persones propietàries en sòl urbà (consolidat i no consolidat).
24. Aprofitament urbanístic. Drets i deures de les persones propietàries en sòl urbanitzable (delimitat i no delimitat).
25. Règim d'ús provisional del sòl. Usos i obres de caràcter provisional. Procediment per a l'autorització d'usos provisionals del sòl i d'obres de caràcter provisional.
26. Planejament urbanístic. Plans d'ordenació urbanística municipal. Definició. Objecte. Supòsits de suspensió d'un pla d'ordenació urbanística municipal.
27. Planejament urbanístic. Programes d'actuació urbanística municipal. Definició. Objecte.
28. Planejament urbanístic. Plans parcials urbanístics. Definició. Objecte.
29. Planejament urbanístic. Plans especials urbanístics de desenvolupament i Plans especials urbanístics autònoms. Definició. Objecte.
30. Planejament urbanístic. Plans de millora urbana i Projectes d'urbanització. Definició. Objecte.
31. Formulació i tramitació de les figures del planejament urbanístic. Actes preparatoris per a la formulació i la tramitació de les figures del planejament urbanístic. Suspensió de tramitacions i de llicències. Termini de suspensió de tramitacions i de llicències.
32. Formulació i tramitació de les figures del planejament urbanístic. Atribució de competències sobre el planejament urbanístic. Aprovació definitiva de les figures del planejament urbanístic. Competències dels ajuntaments.
33. Formulació i tramitació de les figures del planejament urbanístic. Tramitació dels plans d'ordenació urbanística municipal i dels plans urbanístics derivats.
34. Formulació i tramitació de les figures del planejament urbanístic. Terminis per a la tramitació dels plans urbanístics derivats i dels projectes d'urbanització



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

35. Formulació i tramitació de les figures del planejament urbanístic. Vigència i revisió del planejament urbanístic. Revisió dels plans d'ordenació urbanística municipal.
36. Modificació dels sistemes urbanístics d'espais lliures, zones verdes o d'equipaments esportius.
37. Modificació de les figures de planejament urbanístic general que comporten un increment del sostre edificable, de la densitat de l'ús residencial o de la intensitat, o la transformació dels usos.
38. Modificació de les figures de planejament urbanístic que requereixen un increment de les reserves per a sistemes urbanístics.
39. La protecció de la legalitat urbanística: Disposicions generals. Objecte i definicions.
40. La protecció de la legalitat urbanística: Els procediments de protecció de la legalitat urbanística.
41. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Llicències urbanístiques. Definició i objecte.
42. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Actes promoguts per les administracions públiques.
43. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Obres ordinàries promogudes per l'administració municipal.
44. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Obres urgents promogudes per l'Administració de la Generalitat. Obres urgents promogudes per l'Administració General de l'Estat. Actes promoguts pels particulars en terrenys de domini públic.
45. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Competència. Procediment. Règim jurídic aplicable a l'atorgament de llicències.
46. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Divisió de terrenys en sòl urbà. Divisió de terrenys en sòl no urbanitzable i en sòl urbanitzable.
47. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Divisió de terrenys compresos en una finca afectada a sistemes urbanístics. Divisió de terrenys compresos en un àmbit d'actuació urbanística. Divisió de terrenys que tenen la condició de solar en part.
48. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Parcel·lació urbanística. Concepte. Prohibició. Presumpció de parcel·lació urbanística.
49. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Fiscalització prèvia de la divisió i segregació de terrenys. Actes de divisió i segregació de terrenys subjectes a fiscalització.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

Llicència urbanística de parcel·lació. Declaració d'innecessarietat i manifestació de disconformitat. Resolució.

50. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Obres que requereixen projecte tècnic. Obres que no requereixen projecte tècnic.

51. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Caducitat. Terminis de caducitat. Declaració de caducitat.

52. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Llicències d'edificació condicionades a l'execució simultània d'obres d'urbanització. Simultaneïtat de les obres d'urbanització i edificació. Garantia relativa a l'execució simultània de les obres d'urbanització i edificació. Primera utilització i ocupació de les edificacions executades simultàniament a les obres d'urbanització.

53. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Primera utilització i ocupació parcials dels edificis i les construccions. Requisits. Termini.

54. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable no delimitat. Actes que requereixen l'aprovació d'un pla especial urbanístic o un projecte d'actuació específica prèviament a l'atorgament de la llicència urbanística. Aprovació d'un pla especial urbanístic.

55. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable no delimitat. Actes que requereixen l'aprovació d'un pla especial urbanístic o un projecte d'actuació específica prèviament a l'atorgament de la llicència urbanística. Aprovació d'un projecte d'actuació específica. Excepcions.

56. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Aprovació d'un projecte d'actuació específica. Procediment d'aprovació dels projectes d'actuació específica. Vigència dels projectes d'actuació específica.

57. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Procediment d'atorgament de llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable no delimitat.

58. La intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals. Sol·licituds. Acceptació dels efectes i compromís d'advertència. Informació pública. Informes, resolució i eficàcia.

59. Ordres d'execució i supòsits de ruïna. Competència per dictar ordres d'execució. Persones obligades.

60. Estat ruïnós dels immobles. Declaració d'estat ruïnós. Ruïna tècnica. Ruïna econòmica. Ruïna urbanística.

61. Protecció de legalitat urbanística. Procediment per dictar ordres d'execució. Iniciació. Informes. Tràmit d'audiència. Termini de resolució. Resolució del procediment.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

62. Executivitat i execució forçosa de les ordres d'execució.
63. Intervenció per restablir la legalitat urbanística vulnerada. Inspecció urbanística. Competència. Facultats. Col·laboració de les administracions amb la inspecció urbanística. Actes d'inspecció. Informes d'inspecció. Valor probatori de les actes i els informes.
64. Procediment de protecció de la legalitat urbanística vulnerada. Actuacions prèvies. Iniciació. Inscripció en el Registre de la Propietat. Prova. Termini de resolució.
65. Restauració de la realitat física alterada i l'ordre jurídic vulnerat. Resolució d'iniciació. Mesures provisionals. Suspensió provisional d'obres en curs d'execució. Resolució del procediment. Mesures de restauració.
66. Restauració de la realitat física alterada i l'ordre jurídic vulnerat. Executivitat i execució voluntària. Execució forçosa. Execució subsidiària. Multa coercitiva. Constrenyiment sobre el patrimoni.
67. Revisió de títols administratius habilitants nuls i anul·lables. Títols administratius habilitants. Revisió d'ofici i declaració de lesivitat. Suspensió de l'executivitat. Restabliment de la legalitat urbanística vulnerada.
68. El sistema electoral local. Disposicions comuns per les eleccions per sufragi universal directe. Dret de sufragi actiu.
69. El sistema electoral local. Disposicions comuns per les eleccions per sufragi universal directe. Dret de sufragi passiu. Causes d'inelegibilitat.
70. La població municipal. El padró d'habitants. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns.
71. Drets dels estrangers. La participació ciutadana en la gestió municipal.
72. El sistema electoral local. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura en l'àmbit local. La qüestió de confiança.
73. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
74. El procediment administratiu comú. Les fases del procediment. L'ordenació i la instrucció del procediment.
75. El procediment administratiu comú. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. La finalització del procediment: formes. El contingut de la resolució. La terminació convencional.
76. El procediment administratiu comú. El desistiment, la renúncia i la caducitat.
77. L'obligació de resoldre per part de l'administració i el règim del silenci administratiu. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis d'utilització.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

78. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública: Principis i indemnització. Responsabilitat concurrent de les administracions públiques.

79. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública: Responsabilitat de dret privat. Responsabilitat de les autoritats i del personal. La responsabilitat per actes dels contractistes i els concessionaris que causen dany a tercers.

80. La representació dels empleats públics locals. La negociació col·lectiva de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'administració local: legitimació i àmbit material.

81. La representació dels empleats públics locals. Acords i pactes de condicions del personal: naturalesa, i efectes.

82. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu.

83. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La selecció de personal: La promoció interna. La selecció de personal interí. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional. Les situacions administratives.

84. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat.

85. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.

86. Les Comunitats Autònomes: Vies d'accés a l'autonomia.

87. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius.

88. L'acte administratiu: L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

89. L'acte administratiu: El silenci administratiu. Revisió d'ofici.

90. L'acte administratiu: Recursos administratius.

91. El dret de la Unió Europea: concepte i característiques.

92. El dret de la Unió Europea: Les fonts del dret de la Unió Europea: tractats originaris, reglaments, directives i decisions.

93. Protecció de les persones físiques en el que respecte al tractament de dades i a la lliure circulació d'aquestes. Transparència i modalitats.

94. Protecció de les persones físiques en el que respecte al tractament de dades i a la lliure circulació d'aquestes. Dret d'oposició i decisions individuals automatitzades.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

95. La contractació del sector públic. Negocis i contractes exclosos
96. La contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació.
97. La contractació del sector públic. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals.
98. La contractació del sector públic. Modificació dels contractes.
99. L'extinció de la condició d'empleat públic.
100. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial.
101. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional: funcions. Llocs reservats.
- 102 Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional: provisió de llocs, situacions i règim disciplinari.
103. El projecte d'obres locals. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.
104. El projecte d'obres locals. Acabament de les obres: recepció, liquidació documentació i garantia.
105. La contractació del sector públic. Contractes menors. Procediment negociat, amb i sense publicitat. Procediment obert.

L'alcalde,

Miquel Riera Casases

Calldetenes, 20 de gener de 2026.