



EDICTE

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 29 d'abril de 2026, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, per a la provisió d'una plaça de tècnic/a d'Administració General, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Palamós i inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2026.

D'acord amb allò que preveu la normativa vigent, es publiquen les bases reguladores que han de regir el concurs oposició esmentat.

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, ENQUADRADA DINS L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, ADSCRITA A L'ÀREA DE SERVEIS ECONÒMICS I INCLOSA DINS L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2026

Primera Objecte

L'objecte de les presents bases és regular el procés de selecció que ha de regir la convocatòria per a proveir, com a funcionari/ària de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, una plaça de Tècnic/a d'Administració General, enquadrada dins l'escala d'Administració General, subescala tècnica, grup A1, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Palamós, per prestar serveis a l'Àrea de Serveis Econòmics de l'Ajuntament de Palamós.

La plaça esmentada figura inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2026, aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 11 de març de 2026, d'acord amb el que disposa l'article 20 Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat pel 2023, prorrogada pels anys 2024, 2025 i 2026.

En tot allò que no estigui regulat de forma expressa en les presents bases, s'aplicaran els criteris generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a cossos i escales de l'Ajuntament de Palamós, publicats en el BOP de Girona núm. 191, de 4 d'octubre de 2019.

Les característiques i funcions de la plaça convocada, així com el contingut de les proves i el programa de temes, s'especifiquen en l'annex adjunt a les presents bases.

Les bases completes es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOP), i s'exposaran en el tauler d'anuncis e- Tauler de la Seu electrònica de l'Ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), de conformitat amb el que disposa l'article





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

En cas que es produeixin vacants temporals o necessitats urgents per a l'exercici de les funcions pròpies a les de la categoria de la plaça convocada, les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça, conformaran automàticament una borsa de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el concurs- oposició i de conformitat amb els criteris regulats en la base tercera.

Segona

Condicions dels/de les aspirants

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o bé:
- Ser ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea.
 - Ser cònjuge d'un ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea sempre que no es trobi separat de dret.
 - Ser descendent, o descendent del cònjuge, d'un ciutadà d'un Estat de la Unió Europea, si no hi ha separació de dret, menors de 21 anys o més grans que visquin a expenses seves.
 - Trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1 d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent. O bé estar en condicions d'obtenir-la (és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent).
- Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar. És a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat o afectada per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions de les places corresponents. Els/les aspirants que tinguin la condició de persones amb discapacitat hauran d'adjuntar a la





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

instància un certificat de l'equip de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'assistència i Serveis Socials (ICASS), que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les funcions pròpies de les places convocades.

- e) No haver estat separat/ada, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat assenyalades a la legislació vigent sobre incompatibilitats de personal al servei de les administracions públiques.
- g) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

Els aspirants han de lliurar dins del termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana de l'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Tots els requisits exigits s'hauran de posseir el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar a la convocatòria.

Tercera

Inscripció i permanència en la borsa de treball

Quedaran incorporats en una borsa de treball els aspirants admesos en el present procés selectiu que superin la puntuació mínima exigida en el concurs oposició.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

L'ofertament de llocs de treball vacants o substitucions s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.

Un cop inscrit a la borsa, cap aspirant en serà exclòs, a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en temps i forma per l'Ajuntament, l'aspirant renunciés a la proposta de nomenament. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelatió. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació o nomenament no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert en la borsa. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa el candidat que hagi renunciat a tres ofertaments de contractació o nomenament.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no superació del període de prova en la contractació laboral o del període de pràctiques en el nomenament com a funcionari/ària interí/na.
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i dels requisits de participació en la convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no presentació, amb requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida pel nomenament o pel contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.

Mentre un aspirant estigui prestant serveis en aquesta corporació mitjançant un nomenament o contracte laboral temporal de la mateixa categoria, queda exclòs a efectes d'ofertaments de nous nomenaments o contractacions. Finalitzat un nomenament o contractació, el candidat mantindrà el seu lloc a la llista, tenint preferència a ser requerit de nou.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el nomenament interí, la persona responsable del servei pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada o nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i del comitè d'empresa o Junta de Personal, es podrà acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant i això comportarà que deixi de formar part de la borsa de treball.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palamós dins del dia hàbil següent, es cridarà la





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que consti al departament de Recursos Humans, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si escau, s'hauran de realitzar per escrit.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades (circumstàncies que posin en risc la salut si així ho acredita un informe mèdic) que impossibilitin la incorporació immediata.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació es superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o de nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació o de nomenament que s'ofereixi sigui en una modalitat que no generi concatenació de contractes o de nomenaments.

La borsa tindrà vigència fins que es constitueixi una nova borsa de treball per a la mateixa categoria.

Quarta

Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies es dirigiran a l'Alcaldia Presidència i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la Seu electrònica de l'Ajuntament (<https://palamos.eadministracio.cat>), pels següents mitjans:

- a) Telemàticament: en el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- b) Presencialment:





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

- Al registre general d'entrada a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Palamós, situat al c/ Major, 56, de Palamós.
- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Si s'opta per aquesta darrera opció, és a dir, si les sol·licituds es presenten en qualsevol dels registres previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, aliens als de l'Ajuntament de Palamós, caldrà trametre un correu electrònic a l'adreça recursos.humans@palamos.cat dins del termini establert de presentació de sol·licitud per formar part del procés selectiu, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

A més, en el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, a part d'enviar un correu electrònic al Departament de Recursos Humans comunicant l'enviament de la sol·licitud per correus, s'haurà de fer en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada per l'oficina de correus abans de ser certificada.

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base segona. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat corresponent.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigit a la convocatòria. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de la llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista en les presents bases.

Així mateix, els aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu, fotocòpia de les certificacions, títols i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons la base setena per participar en la fase de concurs.

No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació, a excepció dels serveis prestats en aquesta Corporació, de conformitat amb el que disposa la base setena.

Cinquena

Admissió dels/de les aspirants



Codi Validació: 7PGKAZJMNPNJ5CCF7M6MHG99S
Verificació: <https://palamos.eadministracio.cat/>



AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalarà les llistes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, la composició del tribunal, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

S'indicarà, també, l'ordre d'actuació dels aspirants segons el sorteig públic celebrat prèviament.

Aquesta resolució es publicarà al DOGC i al tauler d'edictes electrònic de l'ajuntament, als efectes d'esmena d'errors, reclamacions, recursos i recusació dels membres del tribunal.

La relació d'admesos contindrà el nom i cognoms dels aspirants i quatre xifres del DNI dels interessats.

La relació d'exclosos, que figurarà a continuació de l'anterior, contindrà les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i formalitats exigits en aquestes bases. Contindrà, igualment, el nom i cognoms dels aspirants i quatre xifres del DNI dels interessats.

En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen d'un termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. En cas de presentació de reclamacions dins d'aquest termini, es procedirà d'igual forma que l'exposada en la base quarta.

Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini de trenta dies, després de les quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades.

Sisena

Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home (art. 60.1 del RD 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).

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta representació per compte de ningú.

El Tribunal qualificador serà presidit per un/a funcionari/ària o personal laboral fix de la Corporació i tindrà la composició següent:

President/a:

- La cap de Recursos Humans i d'Organització o persona en qui delegui.

Vocals:





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
- Tres vocals designats entre el personal de la Corporació o d'una altra administració, un dels quals, actuarà com a secretari (i per tant, tindrà dret a veu i a vot).

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el/la president/a dirimirà els empats amb un vot de qualitat.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la base cinquena.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la base cinquena.

Com a membre del tribunal, amb veu però sense vot, podrà assistir un observador sindical designat a proposta de la Junta de personal, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

Es designarà el mateix nombre de suplents que de titulars i actuaran els uns o els altres indistintament.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, entre els quals han de ser necessàriament el/la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Els empats seran decidits pel president/a amb un vot de qualitat.

Els vocals del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de convocatòria i el personal tècnic haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació als llocs a proveir.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i 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, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinent, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

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

Els membres dels tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

Setena

Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

El procés de concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin l'oposició. El lloc, data i hora del començament de la primera prova de l'oposició seran anunciats al tauler d'edictes electrònic municipal i en el DOGC. Pel que fa a les proves successives, que podran o no coincidir amb la data assenyalada per a la primera prova, així com les puntuacions dels diferents exercicis, es faran públiques en el tauler d'edictes electrònic.

1. Fase d'oposició

La fase d'oposició constarà de les proves que es preveuen en l'annex, totes elles de caràcter eliminatori, quan no s'indiqui el contrari.

Cadascun dels exercicis serà qualificat, quan no s'indiqui el contrari, fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de 5 punts. El nombre de punts que atorgarà cada membre del tribunal i en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 punts.

Com a excepció es valoraran amb la qualificació d'apte o no apte les següents proves: la de llengua catalana i, si s'hagués de realitzar també, la de llengua castellana.

Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent.

La prova de llengua castellana serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També es valorarà amb la qualificació d'apte o no apte el període de prova o de pràctiques. Es considerarà apte en cas que no hi hagi informe del/ de la cap de l'àrea corresponent expressant el contrari.

La prova psicotècnica no serà eliminatòria i la seva valoració, fins a un màxim de 3 punts, es farà de forma conjunta amb l'entrevista que es realitzarà als opositors que hagin superat totes les proves anteriors. A l'entrevista es podran preguntar aspectes que el Tribunal consideri oportuns en relació al seu currículum i trajectòria professional i comprovacions de caràcter pràctic.

La qualificació dels aspirants a cada exercici serà igual a la suma de les puntuacions donades pels membres del tribunal assistents, dividida pel nombre d'aquests. La puntuació definitiva en la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes pels aspirants en els diferents exercicis.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

2. Fase de concurs

Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

La fase concurs es valorarà d'acord amb el mèrits al·legats que s'hagin acreditat documentalment d'acord amb la següent escala de valoració i fins un màxim de 7 punts:

a) Serveis prestats:

L'experiència professional es valorarà per mesos complets treballats, fins a un màxim de 3 punts.

El barem a seguir serà el següent:

MÈRIT	VALORACIÓ
Experiència laboral en administracions públiques, desenvolupant tasques de nivell equivalent a les de les places a cobrir.	0'05 punts per mes.
Experiència laboral en empresa privada, desenvolupant	0'025 punts per mes.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

tasques de nivell equivalent a les de les places a cobrir.	
--	--

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

L'experiència s'acredita amb l'Informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

b) Cursos de formació i perfeccionament

Es valorarà fins a un màxim de 2 punts, la realització de cursos de formació en els últims 10 anys, sobre temes relacionats amb la plaça i/o el lloc de treball a ocupar, i que s'hagin impartit per les escoles d'administració pública o per les mateixes administracions públiques o per centres d'ensenyament públics; així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics. El límit de 10 anys no s'aplicarà quan els cursos de formació consisteixin en mestratges o postgraus universitaris, que es valoraran sigui quina sigui la seva antiguitat.

Tindran la consideració de cursos impartits per centres d'ensenyament públic, els que siguin expedits per universitats públiques, quedant exclosos aquells estudis impartits per universitats privades, a no ser que formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics i així quedi acreditat.

El barem a seguir serà el següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament:
 - De 10 a 20 hores: 0,25 punts
 - De 21 a 30 hores: 0,40 punts
 - De 31 a 60 hores: 0,70 punts
 - De 61 a 100 hores: 1,00 punts
 - Més de 100 hores: 1,25 punts
- Cursos amb certificat d'assistència. D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Els coneixements relacionats amb les competències en tecnologies de la informació i la comunicació, es valoraran dins l'apartat "c) Altres mèrits específics adequats al lloc convocat", mitjançant la presentació del certificat ACTIC corresponent. En conseqüència, no es valoraran dins d'aquest apartat b) els cursos que s'hagin realitzat per a la preparació i/o obtenció dels certificats esmentats.

c) Altres mèrits específics adequats al lloc convocat

Es valorarà fins a un màxim de 2 punts:

- Certificat de nivell superior de català (D/C2): 0,50 punts.
- Certificats de coneixements específics de llengua catalana: 0,50 punts cadascun.

Les equivalències als nivells esmentats s'establiran d'acord amb el que disposa l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener, de segona modificació de l'ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC núm. 5057, de 28.1.2008).

- Certificat ACTIC, de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent (en cas de presentar més d'un certificat, puntuarà el certificat de nivell superior):
 - ACTIC, nivell avançat: 0,50 punts.
 - ACTIC, nivell mitjà: 0,30 punts.
 - ACTIC nivell bàsic: 0,20 punts.

Aquests certificats són acumulatius, de forma que només es puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Els mèrits acreditats es comptaran fins l'últim dia de presentació de sol·licituds per a la participació en el procés selectiu.

Vuitena

Llista d'aprovat/des i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler electrònic d'edictes de la Corporació la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final i elevarà a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació com a proposta de nomenament, que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix, es facultarà l'òrgan de selecció per ordenar una





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

prova relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

En qualsevol moment del procés selectiu es podrà requerir els/les aspirants que presentin els documents acreditatius exigits en la base segona. En tot cas, la persona que s'hagi d'incorporar, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovat i sense requeriment previ, haurà de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- c) Fotocòpia compulsada del títol exigut per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- e) Certificat mèdic (en imprès oficial o expedit per un facultatiu del sistema públic de salut) de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies a les de la plaça a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.
- f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Els/les aspirants amb discapacitat hauran d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte en cas de força major, no presenti la documentació, o si en examinar-la, es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat funcionari de carrera i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar el següent aspirant amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible. En aquest cas l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

Novena

Nomenament i presa de possessió

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència disposarà el nomenament com a funcionari/ària de carrera de l'aspirant proposat. El nomenament del funcionari/ària es publicarà al BOP.

La persona aspirant per a la qual s'hagi disposat el seu nomenament com a funcionari de carrera iniciarà la prestació en la data que fixi la resolució, efectuant el període de pràctiques, d'acord amb el que regulen els criteris generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a cossos i escales de l'Ajuntament de Palamós, publicats en el BOP de Girona núm. 191, de 4 d'octubre de 2019.

Aquest període serà de 4 mesos per a les places del grup A1.

Desena

Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes als llocs de treball als quals les persones aspirants han estat destinades, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, els serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual les persones aspirants, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, hauran d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa al règim d'horari i jornada, les persones objecte de nomenament s'atendran als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Onzena

Assistències





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a l'Ajuntament de Palamós es retribuirà d'acord amb el que determina el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Dotzena

Incidències i recursos

En tot el no previst en la present convocatòria, 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el RD 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.

Així mateix, en tot allò que no estigui regulat de forma expressa en aquestes bases, s'aplicaran els criteris generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a cossos i escales de l'Ajuntament de Palamós, publicats en el BOP de Girona núm. 191, de 4 d'octubre de 2019.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte.

El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcaldia de la Corporació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no es podrà interposar cap recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de les publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Annex

Tècnic d'Administració General adscrit a l'Àrea de Serveis Econòmics

Règim jurídic: Funcionari de carrera.

Número de places: 1

Lloc de treball: Tècnic/a de Serveis Econòmics (codi 4006)

Àrea d'adscripció: Serveis Econòmics

Sistema de selecció: concurs- oposició lliure.

Grup de classificació: A- Subgrup A1.

Titulació necessària: grau universitari o doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.

Funcions corresponents al lloc de treball amb codi 4006 (fitxa del lloc núm. 32):

- Donar suport tècnic al lloc reservat d'intervenció, en concret a les tasques assignades a l'article 4 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional les funcions assignades a Intervenció, comprensiva a l'exercici de les funcions de control intern, en les modalitats de funció interventora i control financer, i de la comptabilitat.
- Elaborar i gestionar expedients amb contingut econòmic.
- Col·laborar en l'elaboració de la proposta del pressupost anual i fer el seu seguiment.
- Elaborar informes, estudis, estadístiques, memòries i altres documents que li siguin encomanats.
- Atendre i informar al públic i personal d'altres unitats en matèria de les seves competències.
- Gestionar els projectes establerts pel cap de servei.
- Presentar propostes de millora i vetllar pel compliment dels objectius i projectes establerts pel cap de departament.
- Altres funcions d'anàlogues característiques que li siguin assignades pels seus superiors.

L'ocupant haurà d'assumir, quan sigui requerit, la suplència dels llocs de treball reservats a funcionaris d'habilitació nacional del seu servei, i se'l retribuirà mitjançant les diferències que corresponguin quant a complement de destí i específic.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Els exercicis de la fase oposició seran els següents, tots ells de caràcter obligatori:

Primer exercici: Prova de coneixements teòrics.

Tindrà caràcter eliminatori i consistirà en respondre un qüestionari de 5 preguntes, el contingut de les quals estarà relacionat amb el temari, en el temps que determini el Tribunal i que serà, com a màxim, de 90 minuts (una hora i mitja).

En aquest exercici es valorarà la capacitat i formació general i el coneixement sobre les matèries objecte de la prova, la claredat d'idees, la capacitat de síntesi, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

Segon exercici: Prova pràctica

Amb caràcter eliminatori, tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de l'aspirant mitjançant la resolució d'un supòsit o simulació pràctica relacionat amb la plaça i/o lloc a ocupar, en el temps que determini el Tribunal i que serà com a màxim de 60 minuts (una hora).

Tercer exercici: Prova de català.

Aquesta prova s'adequarà al 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.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell equivalent al C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

És a dir:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit pel centre docent corresponent, a sol·licitud de la persona interessada.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, o hagin quedat en la borsa de treball corresponent si la convocatòria preveia la formació d'una borsa de treball, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Quart exercici: Prova psicotècnica i entrevista

Es valoraran les aptituds cognitives generals i específiques pel lloc de treball i el perfil de personalitat. Tindrà per objecte apreciar les característiques personals d'adequació a les tasques pròpies de la plaça i/o lloc de treball, objecte de la convocatòria, mitjançant la realització d'un test psicotècnic que avaluarà les competències següents:

1. Estabilitat Emocional
2. Capacitat d'adaptació
3. Capacitat per suportar la pressió
4. Comunicació
5. Negociació
6. Influència
7. Treball en equip
8. Iniciativa
9. Orientació a resultats
10. Capacitat d'anàlisi
11. Presa de decisions
12. Orientació al ciutadà
13. Identificació amb la institució
14. Direcció
15. Lideratge

Aquesta prova no serà eliminatòria i la seva valoració, fins a un màxim de 3 punts, es farà de forma conjunta amb l'entrevista que es realitzarà als opositors que hagin superat totes les proves anteriors.

TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.

Tema 2. L'Administració Pública: concepte. L'Administració Instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.

Tema 3. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.

Tema 4. 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.

Tema 5. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Tema 6. 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 seus drets en el procediment.

Tema 7. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa: concepte, principis, objecte, Portal de Transparència i control.

Tema 8. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

Tema 9. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 10. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 11. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 12. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·lilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 13. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius..

Tema 14. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 15. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.

Tema 16. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 17. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 18. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: suposats. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Tema 19. 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.

Tema 20. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 21. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.

Tema 22. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.

Tema 23. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 24. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 25. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 26. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 27. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 28. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Tema 29. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 30. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 31. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 32. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 33. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 34. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 35. Les formes de l'activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.

Tema 36. L'activitat de policia: l'autorització administrativa prèvia i altres tècniques després de la Directiva 123/2006/CE de Serveis. La policia de la seguretat pública. Activitat de foment: les seves tècniques.

Tema 37. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales.

Tema 38. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.

Tema 39. Els diferents nivells de la Hisenda Pública. Distribució de competències i models de finançament. El Dret financer: concepte i contingut.

Tema 40. El sistema tributari estatal. Especial referència als impostos sobre la renda i sobre el valor afegit.

Tema 41. La Hisenda Local en la Constitució. El règim jurídic de les Hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris. Incidència estatal i





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.

Tema 42. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 43. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a les ocupacions locals: sistemes de selecció i provisió.

Tema 44. Règim Jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional: Funcions. Llocs reservats. Provisió de llocs, situacions i règim disciplinari.

Tema 45. La Seguretat Social. Entitats Gestores i Serveis comuns. Règim general i règims especials. Acció protectora del règim general.

Tema 46. La legislació mercantil. Les societats mercantils en general: classes. El Registre Mercantil. Els estats d'anormalitat en la vida de l'empresa.

Tema 47. Delictes contra l'Administració Pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics.

Tema 48. Les fonts del Dret local. La Carta Europea d'Autonomia 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. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bans.

Tema 49. L'organització municipal. El règim ordinari de l'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Els municipis de gran població. L'estatut dels membres electius de les Corporacions Locals. Els regidors no adscrits. Els grups polítics.

Tema 50. Règim ordinari: Òrgans necessaris. Alcalde, Tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 51. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre l'exercici de competències i la prestació de serveis municipals.

Tema 52. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal i la coordinació en la prestació de determinats serveis. Entitats locals d'àmbit





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Societats interadministratives. Els consorcis: règim jurídic.

Tema 53. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.

Tema 54. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 55. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Tema 56. Bases del règim del sòl. El règim de valoracions del sòl. El planejament urbanístic. Classes de Plans. Naturalesa jurídica dels instruments de planejament. L'execució del planejament urbanístic. Els diferents sistemes d'execució dels plans.

Tema 57. 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.

Tema 58. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 59. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 60. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 61. Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades a la seva incompliment. Els Plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.

Tema 62. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 63. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

Tema 64. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les Entitats Locals.

Tema 65. Principi de prudència financera segons Resolució de 4 de juliol de 2017. Càlcul vida mitjana d'operacions projectades i compliment condicions d'elegibilitat per part de l'entitat.

Tema 66. Règim de tutela financera dels ens locals. Àmbit subjectiu, règim de comunicació, règim d'autorització. Indicadors de solvència o capacitat de retorn de les obligacions assumides segons Nota informativa sobre el règim de tutela financera dels ens locals per a l'exercici 2025. Procediments a aplicar en cas d'incompliment d'indicadors de solvència financera (punt 8 de la nota).

Tema 67. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les Instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 68. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.

Tema 69. El control intern de l'activitat economicofinancera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 70. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les Normes d'Auditoria del sector públic.

Tema 71. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. La jurisdicció comptable: procediments.

Tema 72. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abastos comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Tema 73. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. 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. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 74. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats Locals, en municipis de gran població. Àmbit d'aplicació. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 75. L'Impost sobre Béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 76. L'Impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 77. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 78. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 79. Les prestacions patrimonials de caràcter no tributari. Concepte, característiques i aprovació.

Tema 80. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les Entitats Locals. Els Fons de la Unió Europea per a Entitats Locals.

Tema 81. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.

Tema 82. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

Tema 83. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. Devolució d'ingressos deguts i indeguts. Procediment.

Tema 84. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de





AJUNTAMENT DE PALAMÓS

pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 85. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i provisió de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 86. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

Tema 87. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelatió. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.

Tema 88. La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i recerca, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores. El procediment d'inspecció tributària. Potestats de la Inspecció dels Tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció. La inspecció dels recursos no tributaris.

Tema 89. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.

Tema 90. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària en l'àmbit estatal i autonòmic. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives.

