



Ajuntament
de
Vinaixa

ANUNCI

DE L'AJUNTAMENT DE VINAIXA SOBRE APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR EN PROPIETAT, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'ANY 2026.

Per Resolució d'Alcaldia número 2026-0043, de data 3 de juny de 2026, es va aprovar la convocatòria i les bases per a la selecció, per cobrir en propietat, mitjançant concurs oposició lliure, d'una plaça vacant de tècnic/a d'administració general, escala d'administració general, subescala tècnica, classe tècnic/a superior, adscrita al grup professional de classificació segons l'article 76 del TREBEP, Subgrup A1, en règim de personal funcionari, que figura a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026, així com procedir a la seva publicació d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

"BASES PER A LA SELECCIÓ PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PROVISIÓ EN PROPIETAT, COM A FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL GRUP A, SUBGRUP A1

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció de personal funcionari per cobrir la plaça que s'inclou a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici 2026, aprovada per acord de data 17 d'abril de 2026 i publicada al Butlletí Oficial de la Província número 96, de data 22 de maig de 2026, que les seves característiques són:

Grup	A
------	---





**Ajuntament
de
Vinaixa**

Subgrup	A1
Escala	Administració General
Subescala	Tècnica
Règim	Funcionari
Classe	Tècnic/a superior
Denominació	Tècnic/a Administració General
Núm. de vacants	1
Funcions encomanades	Realitzar funcions administratives de nivell tècnic superior; duu a terme funcions de direcció administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normativa, inspecció, execució, control, justificació, seguiment i supervisió d'expedients; redactar informes tècnic-jurídics, memòries i certificacions; instruir expedients dins de l'àmbit competencial on s'adscriu; oferir assessorament a la resta d'àmbits de l'Ajuntament; cercar jurisprudència i actualitzar els procediments de la seva competència d'acord amb la legalitat; analitzar la normativa aplicable, informar i redactar propostes d'acord; elaborar estudis, projectes, memòries, informes, ordenances, reglaments, plecs de condicions i altres documents de naturalesa tècnica propis del seu àmbit competencial i assumir la responsabilitat; supervisar i inspeccionar les tasques desenvolupades per empreses i entitats externes i el grau de compliment de les mateixes en el marc de contractes, convenis, acords o altres formes de col·laboració; responsabilitzar-se de les relacions amb equips de treball d'altres unitats vinculades al seu àmbit d'especialització així com amb institucions externes; analitzar els processos vinculats al seu àmbit competencial i presentar propostes de millora; cercar, tramitar i justificar subvencions i altres fonts de finançament; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
Sistema de selecció	Concurs-oposició lliure





**Ajuntament
de
Vinaixa**

La jornada de treball serà en funció de les necessitats del servei, amb una dedicació horària setmanal ordinària, de 37,5 hores distribuïdes de dilluns a divendres.

SEGONA. Condicions d'admissió d'aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors o tenir la nacionalitat d'un estat no pertanyent a la Unió Europea i tenir residència legal i permís de treball a l'Estat espanyol.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. En el cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball, adjuntant a la sol·licitud certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions de l'organisme competent de la Generalitat de Catalunya que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça de la convocatòria.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat 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, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació





**Ajuntament
de
Vinaixa**

equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

e) Posseir la titulació exigida de llicenciat/da o grau en dret, economia, ciències polítiques i administració o titulació equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants amb el resultat d'apte/a.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica que han de superar amb el resultat d'apte/a.

g) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria

Aquests requisits hauran de posseir-se, com a data límit, l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases per a la plaça que s'opti, es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, i es presentaran al Registre electrònic general d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tal com estableix l'article 77 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. L'anunci de la convocatòria, també es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat.

Així mateix, el text íntegre de les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

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

Les sol·licituds han d'anar acompanyades del següent:

- CV de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana de nivell C1 o superior de la Junta Permanent de Català, o equivalent, per quedar exempt, si escau, de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana, i castellana.
- Fotocòpies dels títols exigits a l'apartat e) de la Base SEGONA.
- Relació detallada dels mèrits i fotocòpia compulsada de la documentació justificativa dels mèrits al·legats.

Tots els documents relacionats s'hauran d'adjuntar de forma obligatòria amb la sol·licitud, a excepció del certificat nivell C1 de català, donat que en cas de no tenir-lo hauran de fer la prova de català de forma presencial. El no presentar els documents que són d'obligació, serà motiu d'exclusió.

Per tal d'avaluar els mèrits a la fase de concurs, els aspirants, juntament amb la sol·licitud, hauran de presentar, amb fotocòpia compulsada, documentació justificativa dels mateixos en la forma següent:





**Ajuntament
de
Vinaixa**

a) Experiència: s'acredita amb l'Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social i a més:

Serveis prestats a les administracions públiques: mitjançant certificat de l'òrgan competent, amb indicació expressa del grup, subgrup, escala i subescala o categoria professional desenvolupada i, si és possible les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

b) Cursos de formació: fotocòpia de la certificació, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, no es valorarà el mèrit.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies degudament compulsades. El fet de concórrer al concurs oposició implica que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament o al Butlletí Oficial de la Província abans que es publiqui l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds es dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, per aprovar la relació provisional de persones admeses i excloses, així com fer constar el dia, hora i lloc de realització de les proves. Si escau, també s'indicarà la composició nominal del òrgans de selecció.

La relació provisional de persones admeses i excloses es publicarà a la pàgina web municipal (www.vinaixa.cat) i al tauler d'anuncis de la Corporació, i haurà d'indicar:

- Els aspirants admesos i els exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.
- Els motius d'exclusió.
- Composició nominal de l'òrgan de selecció.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

- Convocatòria dels aspirants per la realització del primer exercici.
- Si escau, determinar data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana/llengua castellana.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin, dins d'aquest termini, el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions presentades es resoldran dins el termini de 30 dies des de la finalització del termini previst per a la seva presentació. L'Alcaldia estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web municipal, www.vinaixa.cat i al tauler d'anuncis de la Corporació.

Quan no existeixin reclamacions a la relació de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran a la pàgina web municipal: www.vinaixa.cat.

CINQUENA. Tribunal qualificador

Al tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar per al bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

El tribunal qualificador es designarà de conformitat amb l'article 60 del TRLEBEP, i serà constituït per un nombre senar de membres, amb els suplents respectius. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà





**Ajuntament
de
Vinaixa**

a la paritat entre dona i home, tal i com estableix la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Presidència: Titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.

Vocal 1: Titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de l'Ajuntament de Vinaixa.

Vocal 2: Titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Pot exercir de secretari/ària o bé un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat nomenat per l'administració convocant sense dret a vot o bé el tribunal pot designar un/a secretari/ària d'entre els/les seus/seves membres.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe





**Ajuntament
de
Vinaixa**

que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Als efectes previstos al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria primera.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

SISENA. Sistema de selecció i desenvolupament del procés

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques del lloc de treball a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Un cop exhaurit el període d'esmenes o reclamacions possibles, es publicarà el llistat d'admesos, el dia, lloc i hora de la primera prova.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI.

En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per ordre alfabètic del primer cognom.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En el cas que finalitzats els exercicis hi hagi un empat entre 2 o més aspirants, es resoldrà de la següent forma: l'ordre s'establirà atenent a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el segon exercici. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el primer exercici. Si encara persisteix l'empat es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocades i el temari.

Aquesta prova determinarà l'aspirant amb millor capacitat. Si realitzada la prova, encara persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

FASE D'OPOSICIÓ (60 PUNTS):

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori.

La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del tribunal.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:





**Ajuntament
de
Vinaixa**

PROVA CONEIXEMENT LLENGUA CATALANA

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte quedarà exclòs del procés selectiu.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

PROVA CONEIXEMENT LLENGUA CASTELLANA

Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts a la base SEGONA, en relació al coneixement de llengua castellana, hauran de realitzar aquesta prova.

Els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà apte o no apte i caldrà obtenir la qualificació d'apte per participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes

PRIMER EXERCICI (30 PUNTS):





**Ajuntament
de
Vinaixa**

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes tipus test (més 3 preguntes de reserva), que seran proposades pel tribunal i relacionades amb el temari de la convocatòria (Annex II).

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si escau, el tribunal anul·li alguna de les 40 preguntes tipus test proposades.

La durada de l'exercici serà de 60 minuts.

La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 0,75 punts. Les respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

Aquest exercici serà eliminatori i tindrà la qualificació de 0 a 30 punts. Seran eliminats els/les aspirants que puntuïn menys de la meitat dels punts.

SEGON EXERCICI (30 PUNTS):

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, a triar entre dos, amb un màxim de 20 preguntes tipus test (més 3 preguntes de reserva), relacionat amb la matèria inclosa en el temari de la convocatòria (Annex II). Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà la correcta.

Les respostes encertades es puntuaran amb 1,5 punts. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor i les preguntes errònies, en blanc o nul·les no descomptaran.

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si escau, el tribunal anul·li alguna de les preguntes tipus test proposades.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 60 minuts

Aquest exercici serà eliminatori i tindrà la qualificació de 0 a 30 punts. Seran eliminats els/les aspirants que puntuïn menys de la meitat dels punts.

La puntuació final de cada aspirant serà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

FASE DE CONCURS (40 PUNTS):

La valoració de la fase de concurs no pot significar més d'un quaranta per cent de la puntuació total del conjunt del procés selectiu de concurs oposició.

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori.

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

Aquesta fase consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants.

Barem de mèrits:

a) Experiència: fins a un màxim de 30 punts:	
Per haver prestat serveis en qualsevol administració pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria de Tècnic/a Superior (A1) i realitzant funcions d'acord amb les descrites en la base PRIMERA d'aquestes Bases.	1,50 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 30 punts.
Per haver prestat serveis en qualsevol administració pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria de Tècnic/a Mig (A2) i realitzant funcions d'acord amb les descrites en la base PRIMERA d'aquestes Bases.	1,40 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 28 punts.
Per acreditar experiència professional en el sector privat i/o com a professional lliure o autònom/a, en el desenvolupament de funcions equiparables a les del lloc de treball a cobrir.	1 punt per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 5 punts.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

Els serveis prestats en l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de Secretaria de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat Social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de treball i la vida laboral, o, a manca de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida.

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

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

b) Titulacions acadèmiques, fins a un màxim de 3,5 punts:	
Per posseir títol superior a l'exigit en la convocatòria, relacionat amb el lloc de treball a ocupar.	Títol de màster o doctorat: 1 punt. Títol de llicenciat o equivalent: 2 punts. Postgrau: 0,50 punts.

S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i solament per la més alta aconseguida.

El doctorat o llicenciatura només es valoraran quan siguin rellevants i, directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar.

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

c) Cursos i altres formacions no reglades, fins a un màxim de 6,5 punts:	
Cursos, seminaris, jornades, relacionats amb el temari.	De 5 a 10 hores: 0,25 punts per curs, fins a un màxim de 2 punts. De 11 a 20 hores: 0,40 punts per curs, fins a un màxim de 3 punts. De 21 a 50 hores: 0,50 punts per curs, fins a un màxim de 4 punts. De 51 a 150 hores: 0,55 punts per curs, fins a un màxim de 5 punts.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

	De més de 150 hores: 0,65 punts per curs, fins a un màxim de 6 punts.
--	---

Els cursos en els quals no s'acrediti el nombre d'hores no es valoraran.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal funcionari de carrera.

SETENA. Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

El resultat de la suma d'ambdues fases serà la puntuació final.

VUITENA. Relació d'aprovals, acreditació de requisits exigits i nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi superat la fase d'oposició, la fase de concurs i farà pública la relació d'aprovals per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, precisant-se que el nombre d'aprovals no podrà ser superior al nombre de places vacants convocades.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'administració, sense requeriment previ i dins del termini de vint dies naturals, des que es publiqui la relació d'aprovals a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i al tauler d'anuncis, les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant, no acrediti els requisits exigits en la convocatòria o de la documentació es dedueix que manquen algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat,





**Ajuntament
de
Vinaixa**

restant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a nomenar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies per presentar la documentació.

El que tingui la condició de personal funcionari públic estarà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació del Ministeri o organisme del qual depenguin acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

L'Alcaldia haurà de nomenar personal funcionari de carrera a l'aspirant proposat, en el termini d'un mes, a comptar des de la finalització dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i al tauler d'anuncis. Una vegada publicat el nomenament de personal funcionari, aquest haurà de prendre possessió en el termini d'un mes, d'acord amb el que es disposa a l'article 83 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La manca de presa de possessió, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

NOVENA. Incompatibilitats

L'aspirant proposat quedarà subjecte, si escau, al compliment de les prescripcions contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i altra normativa aplicable.

DESENA. Incidències

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries per al funcionament correcte del procés de selecció en tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

ONZENA. Recursos





**Ajuntament
de
Vinaixa**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

En el no previst a les bases serà d'aplicació 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; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya; el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de





**Ajuntament
de
Vinaixa**

l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: 646SP4R9GKSQC76TJNEX7SHQ6
Verificació: <https://vinaixa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 29





**Ajuntament
de
Vinaixa**

ANNEX I:

SOL·LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA

A L'ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE VINAIXA

Nom i cognoms:

DNI/NIF:

Adreça:

Població:

Codi Postal:

Telèfon:

Correu electrònic:

EXPOSO:

- Que m'he assabentat de la convocatòria d'un concurs oposició per cobrir una plaça de Tècnic/a d'Administració General, A1.
- Que desitjo participar en el concurs oposició atès que reuneixo les condicions assenyalades a la base SEGONA.
- Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud.
- Que accepto les bases de la convocatòria.
- Estar en possessió de la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.
- No patir cap malaltia o limitació en la capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, així com tampoc trobar-me sotmès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat.
- Que atorgo el consentiment a l'Ajuntament per rebre les comunicacions electròniques relacionades amb el procés selectiu mitjançant el correu electrònic que s'indica a la capçalera.
- Que, en cas de ser nomenat com a personal funcionari, adquireixo el compromís de, abans de prendre possessió del càrrec, jurar o prometre acatar la





**Ajuntament
de
Vinaixa**

Constitució, com a norma fonamental de l'Estat, i respectar i observar l'Estatut d'Autonomia, com a norma institucional bàsica de Catalunya.

SOL·LICITO:

Ser admès/a al procediment de selecció.

DATA:

SIGNATURA

D'acord amb la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en un fitxer automatitzat de l'Ajuntament i que poden ser introduïdes en altres fitxers automatitzats per fer-ne el tractament informàtic corresponent. Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit adreçat a l'Ajuntament.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

ANNEX II

TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.

2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

3. Submissió de l'administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes.

4. El dret de la Unió Europea. Formació i característiques. Tractats i dret derivat. Les directives i els reglaments comunitaris, les decisions, recomanacions i dictàmens. La transposició.

5. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments.

6. Els interessats en el procediment. Concepte d'interessat. Drets dels interessats en les seves relacions amb les administracions públiques.

7. L'inici del procediment: Classes. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Esmena i millora de sol·licituds. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

8. L'ordenació del procediment. Instrucció. Intervenció dels interessats, prova i informes. La notificació: tipus, contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. Efectes de les notificacions i publicacions.

9. La finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: Principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La finalització convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desestiment i la renúncia. La caducitat.

10. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Motivació i forma. Actes nuls i anul·lables. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. Recurs contenciós-administratiu.

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





**Ajuntament
de
Vinaixa**

12. 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.

13. El procediment administratiu electrònic. Registres electrònics. La notificació dels actes administratius per mitjans electrònics. L'expedient administratiu electrònic.

14. La protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic. Principis i drets del tractament de les dades personals.

15. La Llei d'igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació i en drets de les persones LGTBI.

16. El marc normatiu de les obligacions públiques de transparència, accés a la informació i bon govern. Obligacions de transparència i límits. Publicitat activa i transparència en la gestió. Informació pública i garanties.

17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

18. La responsabilitat de l'administració pública: característiques. Doctrina general: abast, delimitació i contingut. Els pressupòsits de la responsabilitat. La relació de causalitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

TEMARI ESPECÍFIC

Dret Local

19. L'administració local a la Constitució i als Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

20. Les fonts del dret local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de la CCAA de Catalunya 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. Els Bans.

21. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

22. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal.

23. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.

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

25. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal i la coordinació en la prestació de serveis determinats. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Societats interadministratives. Els consorcis: règim jurídic.

26. Les relacions interadministratives en l'àmbit local: principis. Col·laboració, cooperació i coordinació.

27. La intervenció administrativa local en l'activitat privada: ordenances i bans, llicències i altres actes de control preventiu, comunicacions prèvies i declaracions responsables, control posterior a les comunicacions.

28. L'activitat de foment en l'esfera local. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis.

29. El servei públic en les entitats locals. Les formes de gestió dels serveis públics locals i les diferents modalitats.

30. Espectacles públics i activitats recreatives: llicència d'establiments oberts al públic. Comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives. Activitats innòcues. Comunicació prèvia d'activitats innòcues. Declaració responsable d'activitats innòcues.

31. Intervencions sectorials. Intervenció en matèria de salut pública i seguretat alimentària.

32. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió.

33. El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'administració i règim d'adquisició, ús i alienació.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

34. Els béns de les entitats locals. 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. Conservació, protecció i defensa dels béns.

35. Les cessions a precari. Especial consideració de les concessions de domini públic i els drets de superfície: semblances i diferències.

36. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

37. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Contractes administratius i contractes privats.

38. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en materia de contractació.

39. Tipologia de contractes. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Prohibicions de contractar. Capacitat, solvència i classificació de les empreses.

40. Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Modificació dels contractes. Tramitació ordinària, tramitació urgent i tramitació d'emergència.

41. Contractes menors. Procediment negociat, amb i sense publicitat. Procediment obert. Procediment simplificat.

42. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Normes generals i procediments d'adjudicació. Efectes dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

43. Els convenis administratius segons la normativa de procediment administratiu comú: definició; classes; requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció i efectes.

44. Delictes contra l'administració pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els agents i els funcionaris públics.

Urbanisme

45. L'urbanisme a Catalunya. Normativa d'aplicació. Les administracions amb competències urbanístiques.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

46. Règim urbanístic i classificació del sòl. Serveis urbanístics bàsics. Concepte de solar. Sòl urbà consolidat i no consolidat. Sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Drets i deures de les persones propietàries. Règim d'ús provisional del sòl.

47. Instruments de planejament urbanístic. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

48. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.

49. Gestió urbanística. Gestió urbanística integrada i aïllada. Els sistemes d'actuació per reparcel·lació i per expropiació. El projecte de reparcel·lació. Les modalitats del sistema d'actuació per reparcel·lació. Les entitats urbanístiques col·laboradores. El projecte d'urbanització.

50. Altres sistemes d'execució urbanística: execució forçosa, actuacions prioritàries i altres sistemes. Excepcions a l'actuació mitjançant unitats d'execució: actuacions aïllades. Obtenció de terrenys dotacionals. Els convenis urbanístics: modalitats i característiques.

51. El règim de valoracions. La funció social de la propietat i la gestió del sòl. Aspectes financers, pressupostaris, i comptables de l'urbanisme. Quotes urbanístiques. Els convenis urbanístics en matèria de gestió.

52. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. La inspecció tècnica d'edificis.

53. La declaració de ruïna. Supòsits i procediment per la seva declaració. Efectes generals i efectes en supòsits de patrimoni protegit.

54. La protecció de la legalitat urbanística: objecte i competències. Els procediments de protecció de la legalitat urbanística. Les infraccions urbanístiques: classes i tipus d'infracció. Persones responsables. Principis i regles d'aplicació. Sancions urbanístiques. Prescripció. L'acció pública en matèria urbanística.

55. La Llei de l'habitatge de Catalunya. La participació de les entitats locals en la política d'habitatge. Les polítiques municipals del sòl i habitatges de protecció





**Ajuntament
de
Vinaixa**

pública. L'habitatge en el planejament urbanístic. Situacions anòmales dels habitatges.

56. Patrimoni municipal del sòl com a instrument de gestió en la promoció d'habitatges de protecció pública. El pla local d'habitatges i els convenis interadministratius de col·laboració.

57. Les competències de les entitats locals en matèria de medi ambient urbà. La protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica en les zones urbanes.

58. La prevenció i el control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció administrativa. La tramitació de les llicències ambientals. La regulació de les activitats amb impacte ambiental a Catalunya. Les comunicacions prèvies i les declaracions responsables en matèria d'activitats. La verificació. La intervenció administrativa específica en matèria d'incendis. L'acte de comprovació.

59. Els delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme, a la protecció del patrimoni històric i el medi ambient.

Hisenda Pública

60. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

61. El pressupost municipal. Definició, contingut, tramitació i modificació.

62. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les despeses de caràcter plurianual. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat.

63. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.

64. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local. Tramitació del compte general. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.

65. La imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

66. 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.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

67. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost de construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

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

69. La gestió i liquidació dels recursos. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució dels ingressos indeguts.

70. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.

Recursos humans

71. El règim jurídic de la funció pública espanyola. El sistema de fonts de la relació d'empleat públic. Particularitats del sistema de fonts en l'empleat públic. L'Estatut bàsic de l'empleat públic.

72. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Estructura del personal al servei de les entitats locals.

73. Instruments de la planificació. La plantilla de personal. Definició. Naturalesa jurídica. Contingut bàsic. Aprovació de la plantilla.

74. Estructura i ordenació de la funció pública. La relació de llocs de treball. Elaboració de la relació de llocs de treball. Definició, naturalesa jurídica. Caràcter i contingut bàsic. Anàlisi i disseny d'un lloc de treball. Valoració de llocs de treball.

75. L'oferta pública d'ocupació. Abast, contingut i tramitació. Naturalesa jurídica. Negociació, planificació i efectes. Procediment d'aprovació. Taxa de reposició d'efectius.

76. L'accés a l'ocupació pública. Principis rectors. Requisits generals. La selecció de personal: sistemes de selecció, bases de la convocatòria, requisits de participació i procediment selectiu. Òrgans de selecció. Procediment de selecció.

77. La selecció de personal interí. La selecció de personal laboral fix i temporal.

78. Accés del personal eventual i el personal directiu professional.

79. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Renúncia, pèrdua de la nacionalitat, pena principal o accessòria de inhabilitació absoluta o especial per al càrrec públic, jubilació. Rehabilitació de la condició de funcionari.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

80. La provisió de llocs de treball. Principis i procediments de provisió de llocs de treball del personal funcionari de carrera i del personal laboral. Sistemes de provisió de llocs de treball. Drets a la carrera professional i a la promoció interna. Concepte, principis i modalitats de la carrera professional dels funcionaris de carrera. Carrera horitzontal dels funcionaris de carrera. Promoció interna dels funcionaris de carrera. Carrera professional i promoció del personal laboral.

81. Els sistemes de retribució dels empleats públics: retribucions dels funcionaris de carrera, retribucions dels funcionaris interins, retribucions dels funcionaris en pràctiques, retribucions del personal laboral, retribucions del personal eventual. Indemnitzacions per raó de servei. Deduccions de retribucions.

82. Els permisos del personal funcionari i laboral.

83. Situacions administratives dels funcionaris públics: servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions públiques, excedències, suspensió de funcions. El reingrés al servei actiu.

84. La negociació col·lectiva del personal laboral: legitimació, contingut i procediment. Les unitats de negociació. Subjectes negociadors. Contingut negocial. Procediment negocial.

85. La llibertat sindical dels funcionaris públics: abast i contingut diferenciat respecte del personal laboral. Òrgans de representació. Promoció d'eleccions a delegats i juntes de personal. Procediment electoral. Durada de la representació. Funcions i legitimació dels òrgans de representació. Garanties de la funció representativa del personal.

86. L'estructura de la negociació col·lectiva dels funcionaris públics. Meses de negociació. La determinació legal de les meses de negociació i les seves competències. Les parts legitimades per a la negociació. La legitimació negocial. Constitució, composició i regles de funcionament de les meses de negociació.

87. El contingut de la negociació col·lectiva dels funcionaris. Matèries objecte de negociació. La negociació col·lectiva conjunta del personal funcionari i laboral en l'TREBEP. La mesa general comuna al personal funcionari i laboral. La representació funcional i laboral. La representació pública.

88. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.





**Ajuntament
de
Vinaixa**

89. Responsabilitats del personal funcionari. Règim disciplinari aplicable a aquest col·lectiu. Exercici de la potestat disciplinaria. Faltes disciplinaries. Sancions. Prescripció de les faltes i sancions. Procediment disciplinari i mesures provisionals.

90. Responsabilitats del personal laboral. Règim disciplinari aplicable a aquest col·lectiu. Exercici de la potestat disciplinaria. Faltes disciplinaries. Sancions. Prescripció de les faltes i sancions. Procediment disciplinari.”

Vinaixa, 4 de juny de 2026

L'Alcalde

Josep Maria Tarragó Clivillé

