

## Administració Local

l'exercici de 2009 i següents la modificació de les Ordenances fiscals que a continuació es relacionen:

Ordenança Fiscal núm. 5, Reguladora de l'impost sobre construccions instal·lacions i obres.

Ordenança Fiscal núm. 11, Reguladora de la taxa pel subministrament d'aigua.

Ordenança Fiscal núm. 18, Reguladora de la taxa per la prestació dels serveis assistencials de la residència assistida, llar residència i centre de dia per a la gent gran a Casserres, i assistència domiciliària i centre de serveis.

Segon. - Indicar que el text de les Ordenances a que es refereix l'acord primer i que s'especifiquen seguidament, en quan a l'ordenança núm. 5, és coincident en tot allò que constitueix prescripció legal d'obligatòria i general aplicació amb el model aprovat per la Diputació de Barcelona i publicat al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de data 29 de setembre de 2008, essencialment l'annex que es cita en el seu article 9è, en quan a la resta, ordenances fiscals núm. 11 i 18, ja va ser publicat en el seu dia.

Ordenança Fiscal núm. 5, Reguladora de l'impost sobre construccions instal·lacions i obres.

Ordenança Fiscal núm. 11, Reguladora de la taxa pel subministrament d'aigua.

Ordenança Fiscal núm. 18, Reguladora de la taxa per la prestació dels serveis assistencials de la residència assistida, llar residència i centre de dia per a la gent gran a Casserres, i assistència domiciliària i centre de serveis.

Tercer. - Els acords definitius en matèria de derogació, aprovació i modificació d'Ordenances fiscals per a l'exercici de 2009, seran objecte de publicació en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA sota els criteris següents:

1) Es publicarà la relació d'Ordenances que es deroguen i s'aproven per primer cop.

2) Es publicaran íntegrament els elements tributaris de determinació obligatòria per part de l'Ajuntament de les ordenances i els apartats que s'han modificat, detallades seguidament:

Ordenança Fiscal núm. 5, Reguladora de l'impost sobre construccions instal·lacions i obres.

Ordenança Fiscal núm. 11, Reguladora de la taxa pel subministrament d'aigua.

Ordenança Fiscal núm. 18, Reguladora de la taxa per la prestació dels serveis assistencials de la residència assistida, llar residència i centre de dia per a la gent gran a Casserres, i assistència domiciliària i centre de serveis.

Quart. - Exposar al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament els anteriors acords provisionals, així com el text complet de les Ordenances fiscals aprovades de nou o modificades durant el termini de trenta dies hàbils, comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci d'exposició en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA.

Durant el període d'exposició pública de les Ordenances, els qui tinguin un interès directe o resultin afectats, en els termes previstos a l'article 18 del text refós de la Llei

reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, podran examinar l'expedient i presentar-hi les reclamacions que estimin oportunes. Transcorregut el període d'exposició pública sense haver-se presentat reclamacions, els acords adoptats restaran definitivament aprovats.

De conformitat amb allò que preveuen els articles 49.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local; 17.1 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, els acords provisionals i les ordenances fiscals aprovades estaran exposats al públic a la Secretaria de l'Ajuntament durant 30 dies comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al "BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA", perquè els interessats puguin examinar l'expedient i presentar-hi les reclamacions que considerin oportunes.

En cas de no haver-hi cap reclamació, l'acord provisional esdevindrà definitiu.

Casserres, 6 de novembre de 2008.

L'Alcalde, *Serafi Costa i Barniol*.

022008030143

—\*

## Castellar del Vallès

### ANUNCI

Per acord de l'Ajuntament Ple de data 28 d'octubre de 2008, s'ha aprovat inicialment la creació del Consell sociosanitari de Castellar del Vallès i del seu el Reglament, que té per objecte regular la cooperació i la participació entre l'Ajuntament i els diferents agents o entitats que operen en l'àmbit social i sanitari.

De conformitat amb el que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i la legislació concordant, article 178.1 del text refós, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, de la Llei Municipal i de Règim Local, s'exposa l'expedient al públic durant un període mínim de trenta dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA, als efectes de que qualsevol interessat pugui presentar reclamacions o suggeriments. En el cas que no es presentés cap al·legació o reclamació l'acord inicial adoptat per l'Ajuntament en ple esdevindria definitiu a tots els efectes.

L'expedient pot ser consultat a la Secretaria municipal, en hores d'oficina.

Castellar del Vallès, 5 de novembre de 2008.

L'Alcalde, *Ignasi Giménez Renom*.

022008030134

—\*

## Castellar del Vallès

### EDICTE

D'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, es porta a terme la publicació de les bases generals per a la selecció de personal funcionari de carrera, personal laboral fix i borses de personal interí i temporal, aprovades pel Ple de la Corporació el 20 d'octubre de 2008.

BASES GENERALS DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA

#### Base 1. Objecte de les bases

Aquestes bases regularan els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Castellar del Vallès que es convoquin d'acord amb l'oferta pública d'ocupació anual, les quals es regiran per les seves bases específiques.

Les places de caràcter laboral i les places temporals o interines queden excloses de l'àmbit d'aplicació d'aquestes bases generals.

El contingut es completarà amb les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria en funció de les característiques pròpies de les places convocades.

Juntament amb les places vacants que s'hagin de cobrir a través de les corresponents convocatòries, aquestes podran contenir fins a un 10% addicional de places, si escau, d'acord amb el que prevegi l'oferta pública d'ocupació. Els aspirants que romanquin dins el 10% addicional de places restaran en expectativa de nomenament i seran nomenats funcionaris quan hi hagi vacant. Fins aleshores, tindran preferència per a la prestació de serveis de caràcter temporal.

#### Base 2. Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. 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 subscrits 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.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administra-

## Administració Local

cions públiques.

2.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa. Per a les places de policia local, l'edat mínima d'accés és de 18 anys complerts.

2.3. Tenir la titulació suficient exigida en les bases específiques corresponents o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

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 aquesta matèria.

2.4. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

2.5. No estar 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

2.6. Són requisits específics per ser admès a les proves selectives convocades per promoció interna vertical, els següents:

a) Posseir la titulació exigida per a l'accés al cos, l'escala, la subescala, la classe i la categoria a la qual pertanyen les places convocades. Les bases específiques de cada convocatòria podran aplicar, si escau, les exempcions de titulació previstes a la normativa vigent.

b) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a funcionari de carrera en cossos o escales del subgrup (o grup, quan no existeixi subgrup) de titulació immediatament inferior al del cos o l'escala al qual es pretengui accedir.

c) Estar en situació de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.

2.7. Són requisits específics per ser admès a les proves selectives convocades per promoció interna horitzontal, els següents:

a) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a funcionari de carrera en cossos o escales del mateix subgrup (o grup, quan no existeixi subgrup) de titulació a què pertanyen les places convocades.

b) Que es desenvolupin funcions substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les de les places convocades.

c) Estar en situació de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions

públiques.

2.8. En els casos de promoció interna, les bases específiques de la convocatòria determinaran des de quines escales, subescales, classes i categories es podrà accedir a les places convocades, així com de quines proves i temaris resultaran exempts les persones aspirants que es presentin per aquest torn.

2.9. En cas que s'accedeixi per la quota de reserva de persones discapacitades, caldrà tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

2.10. Les places no cobertes pel torn de promoció interna o per la quota de reserva per a persones discapacitades es podran acumular al torn lliure, i a la inversa.

2.11. Quan es convoquin torns restringits conjuntament amb una convocatòria de lliure accés, els aspirants hauran d'indicar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu per quin dels torns participaran.

2.12. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari de carrera. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 8.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

2.13. La promoció interna a places de la Policia Local es regirà per la seva normativa pròpia i per les bases específiques que regulen cada convocatòria. No seran d'aplicació els apartats anteriors.

### Base 3. Presentació de sol·licituds

3.1. Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament, al Passeig Tolrà núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.castellarvalles.cat>, adreçada al President de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (des d'ara LRJAPAC), sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. En aquest anunci s'hi indicarà el número i data del BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA ON s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

3.3. Els aspirants amb discapacitat poden sol·licitar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves i, en el seu cas, del lloc de treball. En el cas que optin per la

quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar-ho expressament a la sol·licitud.

3.4. Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general primera, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

### Base 4. Admissió dels/de les aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.

No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb el que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les alegacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les alegacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la LRJAPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i serà exposada al tauler d'edictes de la corporació. No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb el que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

4.4. L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

### Base 5. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal tindrà la composició següent:

\* Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

\* Un terç funcionari de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els

## Administració Local

requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.

\* Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Les bases específiques de cada convocatòria determinaran si la secretaria del tribunal ha de recaure en un membre del mateix (que per tant tindrà dret a veu i a vot) o bé en una altra persona, amb dret exclusivament a veu.

5.2. La composició del tribunal descrita a l'apartat anterior no serà d'aplicació per a la convocatòria de places de la Policia Local, que es regiran per la normativa que els és pròpia i per les bases específiques de cada convocatòria.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* juntament amb el llistat d'admissió al procés selectiu i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

5.4. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

5.5. El tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.6. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint per a cada plaça 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 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.

5.7. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

5.8. Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

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

5.10. Podran assistir a les sessions del tribunal, amb dret a veu i sense vot, un representant del personal funcionari municipal i un representant de cada grup polític amb representació a l'Ajuntament.

5.11. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal even-

tual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

**Base 6. Inici i desenvolupament del procés selectiu**

El procediment de selecció pot ser l'oposició, el concurs oposició o el concurs.

6.1. Procediment de selecció per oposició.

Es poden realitzar fins a quatre proves de caràcter obligatori: una de teòrica, un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà i una prova pràctica. Si les bases específiques de la convocatòria així ho han previst, es podrà efectuar una cinquena prova de caràcter obligatori consistent en la realització d'una entrevista i/o un exercici psicotècnic.

a) Prova teòrica: pot consistir en la superació d'un qüestionari de respostes alternatives, en la resolució de preguntes curtes o en el desenvolupament per escrit de temes, tant del temari general com de l'específic, en funció del que determinin les bases específiques de la convocatòria, les quals determinaran també el sistema de puntuació.

Aquesta prova es valorarà sobre un total de 15 punts i seran exclosos els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 7,5 punts.

El temari general corresponent a cada convocatòria serà determinat d'entre els temes que figuren en l'annex d'aquestes bases. El temari específic serà determinat a les bases específiques de cada convocatòria.

b) Prova de llengua catalana: La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Castellar del Vallès en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Castellar del Vallès dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

c) Prova de llengua castellana: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte o no apte i n'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles 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 les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

d) Prova pràctica: consisteix en la realització d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de les places a proveir.

Aquesta prova es valorarà sobre un total de 25 punts i seran exclosos els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 12,5 punts.

Aquest apartat no serà d'aplicació en les convocatòries de places de la Policia local.

e) Les bases específiques de cada convocatòria poden preveure una altra prova consistent en la realització d'una entrevista sobre les qualitats i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a les places convocades i, quan el perfil del lloc així ho requereixi, la superació d'un exercici psicotècnic.

L'entrevista puntuarà sobre un màxim de 5 punts i l'exercici psicotècnic es valorarà com a apte o no apte.

f) D'acord amb les bases específiques de la convocatòria, les proves primera i quarta podran tenir caràcter oral.

g) Les bases específiques de cada convocatòria poden preveure la realització d'altres proves quan la tipologia de les places així ho requereixi. Amb relació a les places de la Policia Local, les bases específiques de cada convocatòria regularan altres proves d'acord amb allò establert en la seva normativa específica.

h) El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

i) Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

j) El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que així ho hagin sol·licitat en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

k) Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, s'exposarà al tauler d'edictes de la corporació, als locals on s'hagin celebrat les proves o a la pàgina web municipal. Aquests anuncis han de fer-se públics almenys amb 48 hores d'antelació al seu començament si es tracta de la mateixa prova o de 72 hores si es tracta d'una nova prova.

l) L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis d'actuació individual s'establirà d'acord amb el registre d'entrada de la sol·licitud de participació en el procés selectiu, de menor a major.

6.2. Procediment de selecció per concurs oposició.

Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; la segona, de concurs.

## Administració Local

### Fase d'oposició:

Consta de quatre o cinc proves de caràcter obligatori d'acord amb les condicions establertes a la base 6.1.

### Fase de concurs:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 20 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits establerts a la Base 6.3.

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

### 6.3. Procediment de selecció per concurs.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 20 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

#### a) Experiència professional:

a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

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

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

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 amb 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 dels contractes de treball.

#### b) Formació:

Es puntuarà fins a un màxim de 9 punts, d'acord amb el barem següent:

- Per cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament directe relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim de 6 punts, a

raó de 0,03 punts per hora.

- Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim de 6 punts, a raó de 0,01 punts per hora.

- Altres titulacions acadèmiques relacionades amb al·legats a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 3 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. Quan els cursos tinguin una càrrega lectiva especificada en crèdits, l'aspirant haurà de justificar documentalment la seva equivalència en hores.

Quan no s'especifiqui la durada del curs en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

#### c) Altres mèrits:

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, així com la possessió d'un nivell de català superior al requerit. La valoració d'aquests mèrits haurà d'estar justificada per les funcions de les places a cobrir i s'estableix una puntuació màxima de 3 punts.

Les bases per a la convocatòria de places de la Policia local podran preveure altres mèrits d'acord amb la seva normativa específica. La puntuació atorgada a aquests mèrits serà determinada a les bases específiques de cada convocatòria.

d) La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

e) Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

### Base 7. Places reservades a la integració social de persones discapacitades

7.1. Només poden accedir a aquestes places els/les aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%. L'acreditació de la discapacitat s'efectuarà per mitjà d'un certificat emès pel corresponent equip de valoració multiprofessional i serà lliurat al tribunal com a màxim abans del començament de la primera prova.

7.2. El nombre de places reservades per a cada convocatòria és el que s'assenyala en les respectives bases específiques.

7.3. El desenvolupament d'aquestes proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici.

7.4. Les places reservades a la integració social de les persones discapacitades que no

es proveeixin s'acumularan a les del torn lliure i viceversa.

### Base 8. Llista de persones aprovades i presentació de documents

8.1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. S'elaborarà una llista per cada torn de la convocatòria. El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades, excepte quan expressament s'hagués previst el contrari en la convocatòria. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJAP/AC.

8.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la quarta prova (pràctica). Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

8.3. Els aspirants proposats han de presentar als Serveis de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general primera i a les bases específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

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 ministe-

## Administració Local

rial 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 per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat 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) 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.

8.4. Els aspirants discapacitats que hagin estat proposats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

8.5. Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

8.6. Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general primera i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el president del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

8.7. Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### Base 9. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

9.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el president de la corporació nomenarà funcionaris en pràctiques els aspirants proposats pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats a les persones interessades i publicats al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA.

9.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, els aspirants nomenats han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliu-

rada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris en pràctiques.

9.3. Els aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

9.4. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

9.5. Durant el període de pràctiques els funcionaris han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

9.6. Els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes al RD 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

9.7. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada especificada a les bases específiques de la convocatòria. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

9.8. Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactoriament seran nomenats funcionaris de carrera. Els qui no assoleixen el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada del president de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris de carrera.

9.9. El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

9.10. El personal nomenat ha de romandre un mínim de 2 anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

9.11. Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base vuitena.

### Base 10. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà

aplicable al funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

### Base 11. Adjudicació de destinacions

11.1. L'assignació de les destinacions s'efectuarà directament d'acord amb les peticions de les persones nomenades segons l'ordre de qualificació obtingut a les proves selectives, sempre que compleixin els requisits establerts a la relació de llocs de treball.

11.2. Les destinacions s'han d'adjudicar respectant les següents prioritats: en primer lloc el torn de persones discapacitades, en segon lloc el torn de promoció interna i finalment el torn lliure.

11.3. No obstant l'anterior, els funcionaris que ocupen de forma definitiva un lloc classificat en la relació de llocs de treball com a propi del grup de procedència i de contingut substancialment coincident amb el lloc al qual han estat promoguts poden optar per romandre en el mateix lloc.

11.4. Les destinacions obtingudes per aquest procediment tenen caràcter definitiu.

### Base 12. Règim d'impugnacions

12.1. Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

12.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

12.3. 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'aprovals, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

12.4. El tribunal està facultat per resoldre

## Administració Local

els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

### ANNEX. TEMARIS GENERALS

Les bases específiques determinaran quins temes d'entre els següents constituïran el temari general de cada convocatòria.

Quan les places corresponguin a l'escala d'Administració especial, com a mínim una cinquena part del temari ha de tractar sobre les matèries comunes que s'assenyalen a continuació. Quan es tracti de places de l'escala d'Administració general, dues cinquenes parts més han d'aprofundir sobre alguna o algunes d'aquestes matèries, i les dues cinquenes parts restants estaran relacionades amb les funcions encomanades específicament a les places a ocupar.

#### Constitució Espanyola

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.

Tema 2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composició i competències. Processos i recursos.

Tema 4. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 5. El Govern: funcions, potestats i composició. Designació i remoció del Govern i del president. Relacions amb les Corts Generals.

Tema 6. El poder judicial: funcions i principis. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 7. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització.

#### Organització de l'Estat

Tema 8. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Els que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 9. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.

Tema 10. L'organització comarcal de Catalunya.

Tema 11. La província en el règim local. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 12. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Constitució i competències. Vies d'accés a l'autonomia.

Tema 13. L'Administració institucional i corporativa a Catalunya. Els organismes autònoms. Els col·legis professionals.

#### Estatut d'Autonomia

Tema 14. Els estatuts d'autonomia: naturalesa jurídica i contingut. Distribució de competències. Tipologia competencial. Organització de les comunitats autònomes.

Tema 15. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.

Tema 16. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.

Tema 17. El Parlament de Catalunya. El sistema electoral i l'estatut dels diputats. Organització i funcionament. La funció legislativa i la funció d'impuls i control de l'acció política o de govern.

Tema 18. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, caràcter, atribucions i funcions. Relacions entre el President de la Generalitat, el Govern i el Parlament.

Tema 19. Òrgans institucionals de la Generalitat. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.

#### Unió Europea

Tema 20. Configuració de la Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació. Els membres de la Unió Europea. L'adhesió d'Espanya. El Tractat de la Unió Europea. La Constitució Europea.

Tema 21. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.

Tema 22. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.

#### Dret Administratiu

Tema 23. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret: el dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 24. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

Tema 25. La relació jurídica administrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Tipologia de les entitats públiques. Capacitat jurídica dels ens públics.

Tema 26. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjektius. Els interessos legítims. Capacitat jurí-

dica i capacitat d'obrar.

Tema 27. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.

Tema 28. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.

Tema 29. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 30. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.

Tema 31. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.

Tema 32. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 33. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa i regulació. El recurs contenciós administratiu: les parts, capacitat processal, legitimació, representació i defensa. Actes impugnables. La sentència en el procediment contenciós. Execució. Recursos. El recurs contenciós especial dels drets i llibertats fonamentals.

Tema 34. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 35. Patrimoni de les administracions públiques; concepte, naturalesa i classificació. Les prerrogatives de l'Administració; afectació, mutació i adscripció. Adquisició i defensa del patrimoni. Ús i explotació; els negocis jurídics patrimonials.

Tema 36. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 37. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus i l'equilibri financer. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.

Tema 38. La potestat sancionadora administrativa.

Tema 39. El procediment sancionador.

## Administració Local

Tema 40. Règim urbanístic del sòl; classificació del sòl; patrimoni municipal del sòl; parcel·lacions i reparcel·lacions. Plan d'ordenació: classes. La seva formació i aprovació. Efectes. Execucions dels plans d'ordenació: sistemes d'actuació.

Tema 41. L'expropiació forçosa: concepte, fonament, subjectes i objecte. El contingut de l'expropiació forçosa. L'exercici de la potestat expropiatòria. Procediment general i procediments especials.

Tema 42. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i natural. Ús del domini públic

### *Funció Pública i Dret del Treball*

Tema 43. El règim jurídic de la funció pública catalana. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local: règim jurídic.

Tema 44. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 45. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.

Tema 46. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

Tema 47. Les relacions laborals. Sistemes de representació i participació en l'Administració pública. Òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques. Els pactes i els acords amb les organitzacions sindicals.

Tema 48. El dret del treball. Naturalesa i caràcter. Principis fonamentals que l'inspiren. Jurisdicció laboral.

Tema 49. L'Estatut dels treballadors: estructura i contingut. Els convenis col·lectius. La voluntat de les parts. El costum laboral.

Tema 50. El contracte de treball: concepte, subjectes i forma. El contingut del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. La causalitat en el contracte de treball. Modalitats de contracte.

Tema 51. El sistema espanyol de la Seguretat Social. La Llei de bases. Principis informadors. El text refós de la Llei general de la Seguretat Social: estructura i contingut. Afiliació i cotització. Acció protectora: contingències i prestacions.

### *Gestió Pressupostària i Financera. Hisenda Pública*

Tema 52. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 53. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modi-

ficacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

Tema 54. El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els principis de l'ordenament tributari. L'aplicació i la interpretació de les normes d'ordenament tributari.

Tema 55. Els tributs: concepte, naturalesa. La relació jurídica tributària. El fet imposable i l'acreditació. Els elements personals del deute tributari. L'exempció tributària.

Tema 56. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

### *BASES GENERALS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX*

#### *Base 1. Objecte de les bases*

Aquestes bases regularan els processos selectius d'accés a les places de caràcter laboral de l'Ajuntament de Castellar del Vallès que es convoquin d'acord amb l'oferta pública d'ocupació anual.

Les places de caràcter temporal queden excloses de l'àmbit d'aplicació d'aquestes bases generals.

El contingut es completarà amb les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria.

Juntament amb les places vacants que s'hagin de cobrir, les convocatòries podran contenir fins a un 10% addicional de places, si escau, d'acord amb el que prevegi l'oferta pública d'ocupació. Els aspirants que romanen dins el 10% addicional de places restaran en expectativa de contractació fins que hi hagi vacant. Tindran preferència per a la prestació de serveis de caràcter temporal.

#### *Base 2. Condicions de les persones aspirants*

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.4. Acreditar la nacionalitat. Les persones estrangeres hauran d'acreditat que estan en possessió del permís de residència legal a Espanya, excepte: els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Tampoc 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.

2.5. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir

una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

2.6. Tenir la titulació suficient exigida en les bases específiques corresponents o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

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 aquesta matèria.

2.7. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

2.8. No estar 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. El personal laboral que hagués estat acomiadat disciplinàriament d'una administració pública no podrà optar a un contracte de treball amb funcions similars a les que s'exerceixen.

2.6. Són requisits específics per ser admès a les proves selectives convocades per promoció interna vertical, els següents:

d) Posseir la titulació exigida per a l'accés a la categoria a la qual pertanyen les places convocades.

e) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a personal laboral del grup de titulació immediatament inferior al qual es pretengui accedir.

2.7. Són requisits específics per ser admès a les proves selectives convocades per promoció interna horitzontal, els següents:

d) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a personal laboral del mateix grup titulació al qual pertanyen les places convocades.

e) Que es desenvolupin funcions substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les de les places convocades.

2.8. En els casos de promoció interna, les bases específiques de la convocatòria determinaran des de quines categories professionals es podrà accedir a les places convocades, així com de quines proves i temaris resultaran exemptes les persones aspirants.

2.9. En cas que s'accedeixi per la quota de reserva de persones discapacitades, caldrà tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

2.12. Les places no cobertes pel torn de promoció interna o per la quota de reserva per a persones discapacitades es podran acumular al torn lliure, i a la inversa.

2.13. Quan es convoquin torns restringits

## Administració Local

conjuntament amb una convocatòria de lliure accés, els aspirants hauran d'indicar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu per quin dels torns participaran.

2.12. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 8.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

### Base 3. Presentació de sol·licituds

3.1. Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament, al Passeig Tòrrà núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.castellarvalles.cat>, adreçada al President de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (des d'ara LRJAPAC), sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* o al *BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA*. Les bases es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal ([www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)).

3.3. Els aspirants amb discapacitat podran sol·licitar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves i, en el seu cas, del lloc de treball. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar-ho expressament a la sol·licitud.

3.4. Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general primera, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

### Base 4. Admissió dels/de les aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.

No obstant això, la publicació referida es

podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb el que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en les termes que estableix la LRJAPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena i serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal. No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb el que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

4.4. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

### Base 5. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal tindrà la composició següent:

\* Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

\* Un terç de personal tècnic de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.

\* Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Les bases específiques de cada convocatòria determinaran si la secretaria del tribunal ha de recaure en un membre del mateix (que per tant tindrà dret a veu i a vot) o bé en una altra persona, amb dret exclusivament a veu.

5.2. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà juntament amb el llistat d'admissió al procés selectiu.

5.3. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

5.4. El tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.5. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigit per a cada plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranes 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 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.

5.6. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJAPAC.

5.7. Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

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

5.9. Podran assistir a les sessions del tribunal, amb dret a veu i sense vot, un representant del comitè d'empresa i un representant de cada grup polític amb representació a l'Ajuntament.

5.10. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

### Base 6. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció pot ser l'oposició, el concurs oposició o el concurs.

6.1. Procediment de selecció per oposició.

Es poden realitzar fins a quatre proves de caràcter obligatori: una de teòrica, un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà i una prova pràctica. Si les bases específiques de la convocatòria així ho han previst, es podrà efectuar una cinquena prova de caràcter obligatori consistent en la realització d'una entrevista i/o un exercici psicotècnic.

a) Prova teòrica: pot consistir en la superació d'un qüestionari de respostes alternatives, en la resolució de preguntes curtes o en el desenvolupament per escrit de temes, tant del temari general com de l'específic, en funció del que determinin les bases específiques de la convocatòria, les quals determinaran també el sistema de puntuació.

Aquesta prova es valorarà sobre un total de 15 punts i seran exclosos els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 7,5 punts.

El temari general corresponent a cada convocatòria serà determinat d'entre els temes que figuren en l'annex d'aquestes bases. El temari específic serà determinat a les bases específiques de cada convocatòria.

b) Prova de llengua catalana: consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin consi-



## Administració Local

derades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Castellar del Vallès en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Castellar del Vallès dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

c) Prova de llengua castellana: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte o no apte i n'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles 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 les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

d) Prova pràctica: consisteix en la realització d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de les places a proveir.

Aquesta prova es valorarà sobre un total de 25 punts i seran exclosos els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 12,5 punts.

e) Les bases específiques de cada convocatòria poden preveure una altra prova consistent en la realització d'una entrevista sobre les qualitats i idoneïtat dels aspirants amb relació a les places convocades i, quan el perfil del lloc així ho requereixi, la superació d'un exercici psicotècnic.

L'entrevista puntuarà sobre un màxim de 5 punts i l'exercici psicotècnic es valorarà com a apte o no apte.

f) D'acord amb les bases específiques de la convocatòria, les proves primera i quarta podran tenir caràcter oral.

g) Les bases específiques de cada convocatòria poden preveure la realització d'altres proves quan la tipologia de les places així ho requereixi.

h) El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

i) Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

j) El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspi-

rants, sempre que així ho hagin sol·licitat en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

k) Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, s'exposaran al taulell d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal.

l) L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis d'actuació individual s'establirà d'acord amb el registre d'entrada de la sol·licitud de participació en el procés selectiu, de menor a major.

6.2. Procediment de selecció per concurs oposició.

Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; la segona, de concurs.

Fase d'oposició:

Consta de quatre o cinc proves de caràcter obligatori d'acord amb les condicions establertes a la base 6.1.

Fase de concurs:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 12 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits establerts a la Base 6.3.

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

6.3. Procediment de selecció per concurs.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 20 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a) Experiència professional:

a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

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

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

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'anti-

guitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb 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 dels contractes de treball.

f) Formació:

Es puntuarà fins a un màxim de 9 punts, d'acord amb el barem següent:

- Per cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim de 6 punts, a raó de 0,03 punts per hora.

- Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim de 6 punts, a raó de 0,01 punts per hora.

- Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 3 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. Quan els cursos tinguin una càrrega lectiva especificada en crèdits, l'aspirant haurà de justificar documentalment la seva equivalència en hores.

Quan no s'especifiqui la durada del curs en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

c) Altres mèrits:

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, així com la possessió d'un nivell de català superior al requerit. La valoració d'aquests mèrits haurà d'estar justificada per les funcions de les places a cobrir i s'estableix una puntuació màxima de 3 punts.

d) La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

e) Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al taulell d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

*Base 7. Places reservades a la integració social de persones discapacitades*

7.1. Només poden accedir a aquestes places els aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

## Administració Local

L'acreditació de la discapacitat s'efectuarà per mitjà d'un certificat emès pel corresponent equip de valoració multiprofessional i serà lliurat al tribunal com a màxim abans del començament de la primera prova.

7.2. El nombre de places reservades per a cada convocatòria és el que s'assenyala en les respectives bases específiques.

7.3. El desenvolupament d'aquestes proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici.

7.4. Les places reservades a la integració social de les persones discapacitades que no es proveeixin s'acumularan a les del torn lliure i viceversa.

### Base 8. Llista de persones aprovades i presentació de documents

8.1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. S'elaborarà una llista per cada torn de la convocatòria. El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades, excepte quan expressament s'hagués previst el contrari en la convocatòria. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJAP/AC.

8.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la quarta prova (pràctica). Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

8.3. Els aspirants proposats han de presentar als Serveis de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general primera i a les bases específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat, de la relació de parentiu corresponent o del permís de residència legal en territori espanyol.

b) Fotocòpia compulsada del títol exigít 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 estu-

dis estrangers.

c) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat 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.

d) 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.

8.4. Els aspirants discapacitats que hagin estat proposats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

8.5. Els aspirants que tinguin la condició d'empleats públics estan exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

8.6. Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general primera i en les corresponents bases específiques, no podran ser contractats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el president del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

8.7. Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### Base 9. Contractació i període de prova

9.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el president de la corporació contractarà els aspirants proposats pel tribunal.

9.2. Es podrà establir un període de prova d'acord amb allò establert a l'Estatut dels Treballadors.

9.3. Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat la contractació d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que els segueixin per a la seva possible contractació. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base

vuitena.

### Base 10. Incompatibilitats

D'acord amb la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

### Base 11. Adjudicació de destinacions

11.1. L'assignació de les destinacions s'efectuarà directament d'acord amb l'ordre de qualificació obtingut a les proves selectives, sempre que es compleixin els requisits establerts a la relació de llocs de treball.

11.2. Les destinacions s'han d'adjudicar respectant les següents prioritats: en primer lloc el torn de persones discapacitades, en segon lloc el torn de promoció interna i finalment el torn lliure.

11.3. No obstant l'anterior, les persones que ocupen de forma definitiva un lloc classificat en la relació de llocs de treball com a propi del grup de procedència i de contingut substancialment coincident amb el lloc al qual han estat promoguts poden optar per romandre en el mateix lloc.

11.4. Les destinacions obtingudes per aquest procediment tenen caràcter definitiu.

### Base 12. Règim d'impugnacions

12.1. Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses i els acords de contractació poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

12.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

12.3. 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'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

12.4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin

## Administració Local

durant el desenvolupament del procés de selecció.

### ANNEX. TEMARIS GENERALS

Les bases específiques determinaran quins temes d'entre els següents constituiran el temari general de cada convocatòria.

#### *Constitució Espanyola*

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.

Tema 2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composició i competències. Processos i recursos.

Tema 4. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 5. El Govern: funcions, potestats i composició. Designació i remoció del Govern i del president. Relacions amb les Corts Generals.

Tema 6. El poder judicial: funcions i principis. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 7. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització.

#### *Organització de l'Estat*

Tema 8. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Els que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 9. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.

Tema 10. L'organització comarcal de Catalunya.

Tema 11. La província en el règim local. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 12. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Constitució i competències. Vies d'accés a l'autonomia.

Tema 13. L'Administració institucional i corporativa a Catalunya. Els organismes autònoms. Els col·legis professionals.

#### *Estatut d'Autonomia*

Tema 14. Els estatuts d'autonomia: naturalesa jurídica i contingut. Distribució de competències. Tipologia competencial. Organització de les comunitats autònomes.

Tema 15. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.

Tema 16. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.

Tema 17. El Parlament de Catalunya. El sistema electoral i l'estatut dels diputats. Organització i funcionament. La funció legislativa i la funció d'impuls i control de l'acció política o de govern.

Tema 18. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, caràcter, atribucions i funcions. Relacions entre el President de la Generalitat, el Govern i el Parlament.

Tema 19. Òrgans institucionals de la Generalitat. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.

#### *Unió Europea*

Tema 20. Configuració de la Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació. Els membres de la Unió Europea. L'adhesió d'Espanya. El Tractat de la Unió Europea. La Constitució Europea.

Tema 21. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.

Tema 22. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.

#### *Dret Administratiu*

Tema 23. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret: el dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 24. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

Tema 25. La relació jurídica administrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Tipologia de les entitats públiques. Capacitat jurídica dels ens públics.

Tema 26. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 27. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.

Tema 28. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.

Tema 29. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 30. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.

Tema 31. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció

i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.

Tema 32. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'acions civils i laborals.

Tema 33. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa i regulació. El recurs contenciós administratiu: les parts, capacitat processal, legitimitació, representació i defensa. Actes impugnables. La sentència en el procediment contenciós. Execució. Recursos. El recurs contenciós especial dels drets i llibertats fonamentals.

Tema 34. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 35. Patrimoni de les administracions públiques; concepte, naturalesa i classificació. Les prerrogatives de l'Administració; afectació, mutació i adscripció. Adquisició i defensa del patrimoni. Ús i explotació; els negocis jurídics patrimonials.

Tema 36. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 37. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus i l'equilibri financer. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.

Tema 38. La potestat sancionadora administrativa.

Tema 39. El procediment sancionador.

Tema 40. Règim urbanístic del sòl; classificació del sòl; patrimoni municipal del sòl; parcel·lacions i reparcel·lacions. Plan d'ordenació: classes. La seva formació i aprovació. Efectes. Execucions dels plans d'ordenació: sistemes d'actuació.

Tema 41. L'expropiació forçosa: concepte, fonament, subjectes i objecte. El contingut de l'expropiació forçosa. L'exercici de la potestat expropiatòria. Procediment general i procediments especials.

Tema 42. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic

#### *Funció Pública i Dret del Treball*

Tema 43. El règim jurídic de la funció pública catalana. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. Les

## Administració Local

classes de personal al servei de l'Administració pública local: règim jurídic.

Tema 44. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 45. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.

Tema 46. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

Tema 47. Les relacions laborals. Sistemes de representació i participació en l'Administració pública. Òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques. Els pactes i els acords amb les organitzacions sindicals.

Tema 48. El dret del treball. Naturalesa i caràcter. Principis fonamentals que l'inspiren. Jurisdicció laboral.

Tema 49. L'Estatut dels treballadors: estructura i contingut. Els convenis col·lectius. La voluntat de les parts. El costum laboral.

Tema 50. El contracte de treball: concepte, subjectes i forma. El contingut del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. La causalitat en el contracte de treball. Modalitats de contracte.

Tema 51. El sistema espanyol de la Seguretat Social. La Llei de bases. Principis informadors. El text refós de la Llei general de la Seguretat Social: estructura i contingut. Afil·liació i cotització. Acció protectora: contingències i prestacions.

*Gestió Pressupostària i Financera. Hisenda Pública*

Tema 52. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 53. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

Tema 54. El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els principis de l'ordenament tributari. L'aplicació i la interpretació de les normes d'ordenament tributari.

Tema 55. Els tributs: concepte, naturalesa. La relació jurídica tributària. El fet imposable i l'acreditació. Els elements personals del deute tributari. L'exempció tributària.

Tema 56. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

BASES GENERALS PER A LA CREACIÓ DE BORSES DE PERSONAL INTERÍ O TEMPORAL

### Base 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria de borses de personal interí que pugui ser nomenat o contractat per a substituir

empleats amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents.

### Base 2. Requisits d'accés

2.1. El requisit de nacionalitat es distingeix en funció de la naturalesa dels llocs de treball a desenvolupar:

2.1.1. Per als llocs de naturalesa funcional, caldrà 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 subscrits 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.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

2.1.2. Per als llocs de naturalesa laboral seran admeses totes les persones incloses en l'apartat anterior i a més totes les persones estrangeres amb permís de residència legal a Espanya.

2.2. Estar en possessió de la titulació exigida per les bases específiques de la convocatòria.

2.3. Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

2.4. Estar en possessió del nivell de coneixements de la llengua catalana exigint per les bases específiques de la convocatòria.

2.5. No estar 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. El personal laboral que hagués estat acomiadat disciplinàriament d'una administració pública no podrà optar a un contracte de treball amb funcions similars a les que s'exercien.

### Base 3. Presentació de sol·licituds

3.1. Els aspirants que desitgin prendre part

en el procés selectiu han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, al Passeig Tolrà núm. 1, una sol·licitud en el model oficial que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.castellarvalles.cat>, adreçada al President de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3.2. Els aspirants manifestaran en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona i acompanyaran la documentació següent:

- Currículum Vitae.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol i dels mèrits al·legats.
- Certificat del nivell corresponent de coneixements de la llengua catalana.

3.3. Si les bases específiques de la convocatòria no haguessin previst un altre termini, la presentació d'instàncies es farà dins dels deu dies naturals següents a aquell en què s'hagués publicat la convocatòria al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA.

3.4. Els aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització dels exercicis pràctics o el lloc de treball assignat. Aquestes peticions s'hauran de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

### Base 4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es declararà aprovada la llista provisional d'admissió, i s'assenyalaran les causes d'exclusió provisional. Aquesta llista es publicarà, com a mínim, al taulell d'edictes de l'ajuntament i a la pàgina web municipal ([www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)).

4.2. Es concedirà un termini de com a màxim deu dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de 30 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista i es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat el llistat provisional.

### Base 5. Tribunal qualificador

5.1. El Tribunal tindrà una composició tècnica i respectarà els principis d'especialitat, imparcialitat i professionalitat exigits per la LEBEP. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

5.2. El nombre mínim de membres serà de tres titulars i tres suplents. Si les bases específiques de la convocatòria no determinen el contrari, la secretaria del tribunal recaurà en un dels seus membres, amb dret a veu i a vot.

5.3. La designació nominal dels membres

## Administració Local

es publicarà en el llistat provisional d'admissió. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.4. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint per a cada plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aràn 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 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.

5.5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

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

5.7. Podran assistir a les sessions del tribunal, amb dret a veu i sense vot, un representant del personal municipal i un representant de cada grup polític amb representació a l'Ajuntament.

### 6. Barem de mèrits

Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, fins a un màxim de 6 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

#### a) Experiència professional:

a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

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

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

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 amb 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) Formació:

- Per cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,20 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,15 punts per cada curs entre les 10 i 30 hores.

- Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,10 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,05 punts per cada curs entre les 10 i les 30 hores.

- Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 0,50 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

#### c) Altres mèrits:

El tribunal podrà valorar altres mèrits, en especial tenir un nivell de català superior al requerit a les bases específiques de la convocatòria, l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, fins a 0,50 punts.

#### 6. Exercicis pràctics:

Les bases específiques de cada convocatòria podran determinar que es realitzin exercicis pràctics de caràcter eliminatori, amb l'objectiu de poder valorar la capacitat real dels aspirants i contrastar d'aquesta manera els mèrits al·legats en el currículum. Atès que aquests exercicis tindran relació amb les funcions pròpies de cada lloc de treball i amb la professió corresponent als llocs convocats, no requeriran de l'aprovació d'un temari previ.

La puntuació dels exercicis pràctics serà l'establerta a les bases específiques de la convocatòria, que també determinarà la nota de

tall, si s'escau. En tot cas, s'estableix una puntuació màxima de 25 punts.

#### Base 7. Entrevista i exercici psicotècnic

Les convocatòries podran incorporar la realització d'una entrevista sobre les qualitats i idoneïtat dels aspirants. També podran contenir un exercici psicotècnic, la puntuació i qualificació del qual serà fixat a les bases específiques.

L'entrevista es valorarà sobre un màxim de 5 punts.

#### Base 8. Funcionament de la borsa

L'ordre de classificació definitiu dels aspirants serà el resultat de sumar els punts de l'entrevista i del concurs de mèrits.

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació, el factor de disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Els aspirants que quan siguin cridats no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho a la Unitat de Recursos Humans de l'Ajuntament. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

En tot cas, les bases específiques podran preveure el sistema més adequat de funcionament d'acord amb les necessitats del servei.

Quan el cap de la unitat on s'hagin prestat serveis amb caràcter interí emeti un informe negatiu sobre la conducta o el treball realitzat per l'aspirant, aquest serà exclòs definitivament de la borsa.

#### Base 9. Vigència de les borses

La vigència màxima de les borses és de 2 anys a comptar des de la seva constitució. Les bases específiques de la convocatòria fixaran la vigència de cada borsa dins d'aquell límit màxim.

Tanmateix, les borses podran ser cancel·lades en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

#### Base 10. Publicitat

Aquestes bases seran publicades al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA, al tauler d'edictees de l'Ajuntament, al tauler d'anuncis del Departament de Promoció Econòmica i Ocupació i a la pàgina web municipal ([www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)). Les bases específiques de cada convocatòria seran publicades en aquests mateixos mitjans, excepte quan per raons d'urgència això no fos possible (aleshores les bases seran publicades a través de mitjans de premsa locals o el setmanari local)."

Castellar del Vallès, 5 de novembre de

## Administració Local

2008.

*L'Alcalde, Ignasi Giménez Renom.*

022008030142

—\*

## Castellar del Vallès

## EDICTE

D'acord amb el que disposa l'article 82 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, es porta a terme la publicació del següent acord de nomenament de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, acordat per la Junta de Govern Local de 21 d'octubre de 2008:

"Vist que han finalitzat les proves de selecció de dues places d'arquitecte tècnic municipal, vist que en acta de 16 d'octubre l'òrgan selectiu ha proposat per al seu nomenament el Sr. Francesc Macià i la Sra. Concepció Muñoz, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent:

## Acord

Nomenar el Sr. Francesc Macià Gaspà i la Sra. Concepció Muñoz Muñoz funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Castellar del Vallès en qualitat d'arquitectes tècnics (escala de serveis especials, subescala de serveis tècnics, classe arquitectes tècnics, subgrup A2 de titulació)..."

Castellar del Vallès, 5 de novembre de 2008.

*L'Alcalde, Ignasi Giménez Renom.*

022008030144

—\*

## Castellbisbal

## EDICTE

## 1. Entitat adjudicadora

a) Organisme: Ajuntament de Castellbisbal.

b) Dependència que tramita l'expedient: Serveis Territorials.

c) Número d'expedient: 14/2008-SC.

## 2. Objecte del contracte

a) Tipus de contracte: Contracte de serveis.

b) Descripció del objecte: Contractació del servei de neteja i subministrament del material higiènic als edificis municipals de Castellbisbal.

c) Butlletí o Diari Oficial i data de publicació de l'anunci de licitació: *Diari Oficial de la Unió Europea* de 21.05.2008, BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA de 27.05.2008, *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* de 29.05.2008, i *Boletín Oficial del Estado* de 10.06.2008.

d) Butlletí o Diari Oficial i data de publicació de l'anunci de l'adjudicació provisional: BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA núm. 237 de 02.10.2008.

## 3. Tramitació i procediment

a) Tramitació: ordinària.

b) Procediment: obert subjecte a regulació harmonitzada.

## 4. Adjudicació definitiva

a) Data: 25.09.2008.

b) Contractista: Net i Polit, SCCL.

c) Nacionalitat: Espanyola.

d) Import adjudicació: Preu total, pels dos anys de contracte, de 1.197.122,32 EUR, amb l'IVA inclòs, del quals 1.032.002,00 EUR corresponen al preu del contracte i 165.120,32 EUR corresponen a l'IVA.

Castellbisbal, 28 d'octubre de 2008.

*El Regidor delegat d'Obres i Urbanisme, Alberto Matallanas Carrillo.*

022008029349

—\*

## Castellbisbal

## EDICTE

## 1. Entitat adjudicadora

a) Organisme: Ajuntament de Castellbisbal.

b) Dependència que tramita l'expedient: Serveis Territorials.

c) Número d'expedient: 48/2008-SC.

## 2. Objecte del contracte

a) Tipus de contracte: Contracte de serveis.

b) Descripció del objecte: Contractació del servei per a la redacció de la modificació del projecte bàsic, redacció projecte executiu, direcció de les obres i coordinació de seguretat i salut de les obres de construcció d'un edifici per a centre cívic al carrer Montjuïc 14 del polígon residencial Can Santeugini de Castellbisbal.

c) Butlletí o Diari Oficial i data de publicació de l'anunci de l'adjudicació provisional: BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA núm. 237 de 02.10.2008.

## 3. Tramitació i procediment

a) Tramitació: Ordinària.

b) Procediment: Negociat sense publicitat.

## 4. Adjudicació definitiva

a) Data: 23.10.2008.

b) Contractista: Grup4plus, SL.

c) Nacionalitat: Espanyola.

d) Import adjudicació: Preu total de 61.538,00 EUR, amb l'IVA inclòs, del quals 53.050,00 EUR corresponen al preu del contracte i 8.488,00 EUR corresponen a l'IVA.

Castellbisbal, 28 d'octubre de 2008.

*El Regidor delegat d'Obres i Urbanisme, Alberto Matallanas Carrillo.*

022008029350

—\*

## Cornellà de Llobregat

## EDICTE

Aprovat inicialment per l'Ajuntament Ple, en sessió celebrada el 30 d'octubre de 2008, l'expedient de modificació de crèdits núm. 31/2008 del Pressupost de l'Ajuntament, per suplement de crèdit amb càrrec al Romanent de Tresoreria i baixes per anul·lació de despeses, queda exposat al públic, a la Intervenció d'aquest Ajuntament per un termini de quinze dies hàbils, a comptar des del següent dia de la publicació d'aquest Edicte al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA, perquè durant aquest termini de temps, puguin ésser formulades reclamacions d'acord amb el dispostat a l'article 169 del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

En el cas de que no sigui presentada cap reclamació, l'acord d'aprovació inicial quedarà elevat a definitiu sense necessitat d'adoptar cap nou acord.

Cornellà de Llobregat, 31 d'octubre de 2008.

*L'Alcalde, p.d.f., l'Interventor general, Joan Ramon Sagalés Guillaumon.*

022008029430

—\*

## Lliçà d'Amunt

## ANUNCI

Per Decret d'aquesta alcaldia del 28 d'octubre de 2008 s'ha aprovat inicialment el Pla Parcial Urbanístic del sector discontinu de Can Montcau – Can Malé de Lliçà d'Amunt.

La documentació del Pla Parcial estarà exposada al públic durant el termini de quaranta cinc dies a comptar a partir del dia següent de la publicació d'aquest anunci, per examen i, si s'escau, al·legacions.

Lliçà d'Amunt, 29 d'octubre de 2008.

*L'Alcalde, Ignasi Simón Ortoll.*

022008029390

—\*

## Llinars del Vallès

## EDICTE

En compliment del Decret de l'Alcaldia núm. 667/2008, de data 2 d'octubre de 2008, per tal de resoldre la baixa per caducitat de les inscripcions en el Padró d'Habitants d'aquest municipi dels estrangers no comunitaris sense autorització de residència permanent que no han estat objecte de renovació periòdica, en base a la nova redacció de l'article 16 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, donada per la Llei Orgànica 14/2003, de 20 de novembre, de Reforma de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats