



Ajuntament de la Llagosta

Per decret d'alcaldia 2026-0992 de 2 de juliol de 2026 es va aprovar la convocatòria per a cobrir una plaça de tècnic/a d'administració general d'acord amb les bases que han de regir el procés de selecció.

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, LLOC DE TREBALL TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET, SUBGRUP A1, DE L' AJUNTAMENT DE LA LLAGOSTA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça de Tècnic/a d'administració general, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de la Llagosta en règim de personal funcionari, mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

El lloc a proveir és de el de tècnic/a superior en dret adscrit a l'àrea de Presidència.

Retribucions brutes anuals:

Subgrup de classificació: A1

Complement de destinació: 20

Complement específic: 23.972€

Jornada: completa

Funcions:

- Tramitació d'expedients de contractació de tot tipus, menors i procediments de licitació, assumint el disseny, elaboració, preparació, adjudicació i seguiment de l'execució dels contractes que se'n derivin.
- Tramitació d'expedients de creació, modificació i supressió de serveis públics.
- Redacció, preparació d'expedients i aprovació de convenis de col·laboració.
- Redacció de bases reguladores de subvencions i tramitació dels corresponents expedients de concessió i justificació.
- Col·laboració en la redacció de projectes i documents derivats del funcionament del seu àmbit competencial.
- Realització d'estudis i informes tècnics que es considerin necessaris dins el seu àmbit competencial.
- Realització del seguiment de la legislació aplicable i dels canvis normatius per tal d'actualitzar els procediments i tràmits desenvolupats des del seu àmbit en la seva matèria competencial.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament





Ajuntament de la Llagosta

en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.

- Gestionar i coordinar els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Qualsevol altre que li assigni l'Alcaldia, la Secretaria o el/la cap de l'àrea, en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per necessitats del servei

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder accedir al concurs oposició serà necessari que les persones aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i durant tot el procés fins a la contractació, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres 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 podran presentar-se, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones a les que es refereix l'article 57 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

També poden ser persones admeses el o la cònjuge, les persones descendents del cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, sigui quina sigui la nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats de dret i les persones descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

b) Haver complert setze anys d'edat i no superar l'edat legal de jubilació forçosa. Això s'ha d'acreditar adjuntant el DNI a la instància o document equivalent o el passaport.

c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art.38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no 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, l'accés a l'ocupació pública.





Ajuntament de la Llagosta

e) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

f) Estar en possessió del títol de llicenciat/ada o graduat/da en Dret, expedit per qualsevol universitat espanyola, pública o privada.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, haurà adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Per les titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació.

g) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència (certificat C), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista en aquestes bases.

h) Acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones aspirants hauran d'acreditar una de les tres opcions següents: a) haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya, b) diploma d'espanyol (nivell superior) del RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, c) certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua castellana de l'esmentat nivell, prevista en aquestes bases.

i) En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament de benestar social i família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució i si són necessàries condicions d'examen específiques.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà prioritàriament de manera telemàtica per





Ajuntament de la Llagosta

la seu electrònica de l'Ajuntament de la Llagosta. Excepcionalment es podrà presentar a l'Oficina d'atenció ciutadana d'aquest Ajuntament, situat a Plaça d'Antoni Baqué, 1, d'aquest municipi en el termini de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, també podran presentar-se en la forma en què determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Dins del termini de presentació d'instàncies, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, mitjançant un correu electrònic a llgt.recursos.humans@llagosta.cat, que s'ha fet la presentació de la documentació mitjançant aquesta via.

Tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler de la Corporació Municipal i a la web municipal www.llagosta.cat, en seu electrònica.

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

5. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui la plaça a la qual s'opta manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació. Si es fa telemàticament trobareu la instància a la seu electrònica amb el nom: «Sol·licitud de participació al procés selectiu per a cobrir una plaça de tècnic/a superior en dret»

b) DNI o document identificatiu

c) Títol acadèmic requerit. Aquesta documentació la podrà consultar l'Ajuntament si l'aspirant dona el seu consentiment

d) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigít i de castellà, si s'escau

e) Acreditació de la resta de requisits recollits en aquestes bases, en cas que sigui necessari

f) Justificant del pagament de la taxa o del certificat que acrediti situació legal d'atur (Certificat DONO). En aquest últim cas la documentació la podrà consultar l'Ajuntament si l'aspirant dona el seu consentiment.

g) Informe de vida laboral actualitzat.

h) Currículum que descrigui els estudis realitzats i l'experiència professional així com els documents que ho acreditin. Per acreditar l'experiència professional, s'hauran d'adjuntar els contractes que hagin realitzat i tota aquella documentació que serveixi per acreditar tant el temps treballat com la categoria professional. Per acreditar els estudis realitzats així com els cursos de perfeccionament i els coneixements del català s'hauran d'aportar certificats del



Codi Validació: 662ARJZACFGLHEMKAR4LT9Z4
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 18



Ajuntament de la Llagosta

centre emissor dels mateixos en el que s'especifiqui la durada en hores, l'assistència i/o l'aprofitament. (veure annex 1)

Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de publicació de la convocatòria al DOGC, i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data. Els mèrits hauran de presentar-se durant el període de presentació d'instàncies i no es valoraran mèrits aportats una vegada finalitzat l'esmentat període.

6. DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 20,50 euros, que han de ser satisfets prèviament pels aspirants (ordenança fiscal número 10, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius). El número de compte per fer l'ingrés és ES73 0182 6035 4702 0155 7345

Queden exclosos del pagament els i les aspirants que es trobin en situació legal d'atur, sempre que es pugui acreditar mitjançant el certificat DONO. Aquesta documentació la podrà consultar l'Ajuntament si l'aspirant dona el seu consentiment.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà, al tauler d'anuncis de la corporació i a la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució, s'indicarà els motius de l'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els quinze dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses provisional i no caldrà tornar a





Ajuntament de la Llagosta

publicar-la. Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

A efectes dels possibles accidents o contingències que poguessin sofrir els/les aspirants durant la realització de les proves, la participació d'aquestes persones en dites proves tindrà el caràcter o consideració d'activitat extralaboral.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició quedarà constituït de la manera següent:

- Un/a president/a que serà un/a empleat/da públic/a de la Corporació.
- Tres vocals, que seran funcionaris/àries o personal laboral de les administracions públiques. (un d'ells, com a mínim, designat per l'Escola d'Administració Pública).
- Un secretari/ària, amb veu i vot, que serà un/a empleat/da públic/a de la corporació.

La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la de les persones suplents.

La designació nominal dels membres dels tribunals i de les persones suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista de persones admeses i excloses, i tindran els mateixos mecanismes de publicitat.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb persones especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquestes col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència de la presidència i de la secretaria serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els/les membres del tribunal qualificador no podran intervenir i les persones aspirants podran formular recusació contra els mateixos.

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

9. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS OPOSICIÓ.

El tribunal qualificador podrà requerir, en qualsevol moment, l'acreditació de la personalitat dels/ de les aspirants.





Ajuntament de la Llagosta

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única. S'exclouran del concurs oposició les persones que no hi compareguin en el moment de la crida excepte en els casos justificats i lliurement apreciats pel tribunal qualificador, abans de començar els exercicis.

Si durant el procés selectiu el tribunal qualificador s'assabenta que alguna de les persones aspirants no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquesta en serà exclosa. Hi haurà una audiència prèvia amb la persona interessada, es comunicarà a l'autoritat convocant i es passarà si escau, el tant de culpa a la jurisdicció ordinària, si hi hagués inexactitud o falsedat per part de l'aspirant.

El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. La condició de discapacitat/da o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment tal com indica aquesta convocatòria.

El Tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar els exercicis de qualsevol opositor/a quan aquest/a vulneri la normativa aplicable i/o les presents Bases, o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes o un frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre al Tribunal, etc.).

10. FORMA DE SELECCIÓ

Fase d'oposició

Primera prova. Prova de llengües

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (certificat C), a que es refereix la base "Requisits de les persones aspirants" d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

Les persones que no hagin acreditat el nivell superior de llengua castellana demanat a la base "Requisits de les persones aspirants", d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el nivell exigit en la convocatòria, la prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

Segona prova. Prova teòrica



Codi Validació: 662ARJZACFGLHMKAR4LT9Z4
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 18



Ajuntament de la Llagosta

Realització d'una prova teòrica relacionada amb les funcions a desenvolupar que tindrà dues parts:

- Primera part: Respondre entre 3 i 5 preguntes de resposta curta, relacionades amb el temari general expressat a l'Annex II d'aquestes bases. Aquesta part es puntuarà amb un màxim de 5 punts, havent de treure 2,5 punts per poder valorar aquesta part.
- Segona part: Respondre entre 5 i 15 preguntes de resposta curta, relacionades amb el temari específic expressat a l'Annex III d'aquestes bases. Aquesta part es puntuarà amb un màxim de 15 punts, havent de treure 7,5 punts per poder valorar aquesta part.

L'esmentada prova s'haurà de dur a terme en un temps màxim de 2 hores.

Aquesta part es puntuarà amb un puntuació màxima de 20 punts. En tot cas, per poder superar la prova caldrà assolir un mínim de 10 punts, quedant excloses les persones aspirants que no arribin a l'esmentada puntuació mínima.

El tribunal valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

El tribunal podrà disposar que les persones aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

Tercera prova. Prova pràctica

La tercera prova consistirà a desenvolupar un cas pràctic proposat pel Tribunal, relacionat amb el temari específic relacionat a l'Annex III, el qual es podrà dur a terme amb manuals o textos legislatius. El llistat de manuals o textos legislatius que es podran dur a la prova pràctica es diran en el moment que es faci la convocatòria del dia i l'hora.

L'esmentada prova tindrà una duració màxima de 2 hores.

En tot cas, l'esmentada documentació de consulta es podrà fer servir única i exclusivament en format paper, quedant exclosa la utilització d'eines o equips informàtics.

El tribunal valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

El tribunal podrà disposar que les persones aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

Aquesta part es puntuarà amb un puntuació màxima de 20 punts. En tot cas, per poder superar la prova caldrà assolir un mínim de 10 punts, quedant excloses les persones aspirants que no arribin a l'esmentada puntuació mínima.



Codi Validació: 662ARJZACFGLHEMKAR4LT9Z4
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 18



Ajuntament de la Llagosta

Fase de concurs

Entrevista personal.

El tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb els i les aspirants, en relació a les tasques de la plaça, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb la plaça convocada. La qualificació serà de 3 punts com a màxim.

Mèrits

El tribunal valorarà els mèrits que al·leguin i provin documentalment les persones aspirants. La taula de mèrits i la seva valoració figuren a l'annex I d'aquestes bases.

11. QUALIFICACIÓ.

Valoració final: La valoració final del concurs oposició serà determinada per la suma dels punts obtinguts en les fases d'oposició i concurs.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre dels aspirants i de les aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En els casos d'empat, tindrà preferència en primer lloc la major puntuació obtinguda en la prova teòrica i en segon lloc la major puntuació obtinguda en la prova pràctica.

12. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop feta la qualificació, el tribunal publicarà la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda. Aquesta llista pot ser superior al nombre de places convocades, les persones aprovades passaran a formar part d'una borsa de treball. El tribunal qualificador elevarà la seva proposta a l'alcaldia.

L'aspirant proposat/ada per a la plaça convocada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans d'aquesta Corporació en el termini de set dies naturals a partir de la data de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades, els documents acreditatius originals que s'exigeixen a les bases per poder prendre possessió i també la següent documentació:

a) Una declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/84, de 26 de desembre, o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.

El candidat o candidata proposat/da que no presenti la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i qui no compleixi les condicions i els requisits exigits no podrà ser contractat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens



Codi Validació: 662ARJZACFGLHEMKAR4LT9Z4
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 18



perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat.

13. PERÍODE DE PRÀCTIQUES, NOMENAMENT I INCORPORACIÓ

L'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés selectiu haurà de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió del personal responsable del servei a on sigui destinat en qualitat de personal funcionari en pràctiques.

Un cop finalitzat aquest període de pràctiques si l'aspirant ha demostrat la seva idoneïtat per al lloc de treball desenvolupat serà nomenat funcionari/ària de carrera. A aquests efectes, la persona responsable del departament on presti serveis emetrà l'oportú informe de valoració. En aquest informe s'haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques.

L'aspirant nomenat, que hagi superat el període de pràctiques, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe esmentat. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant.

Si a judici de la persona responsable del servei, motivat al seu informe, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques, essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per resolució d'alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 9 del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

14. INCIDÈNCIES.

El tribunal tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en el seu cas.

15. RECURSOS.

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat





Ajuntament de la Llagosta

Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats en aquesta Llei.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que es resolgui expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16. PUBLICITAT.

A aquesta convocatòria se li donarà la publicitat corresponent.

17. PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals amb l'adopció del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, respecte el tractament de les dades personals, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer del departament de recursos humans, amb domicili a Passeig de Pintor Sert, 2, 08120 la Llagosta.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades per les persones aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de la Llagosta, Plaça d'Antoni Baqué, 1, 08120 la Llagosta, en els termes previstos a la normativa aplicable.

18. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat tot el procés selectiu i que excedeixin del nombre de places de la convocatòria, constituïran una borsa de treball, per ordre de puntuació, per si es produeix alguna baixa voluntària o un altre tipus de cessament de les persones nomenades per aquesta convocatòria.



Codi Validació: 662ARJZACFGLHEMKAR4LT9Z4
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 18



19. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà a les persones aspirants la contractació o el nomenament, per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats. Si en 24 hores no s'ha pogut contactar amb la persona candidata es contactarà amb la següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament o contractació podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que renunciï o no pugui cobrir la plaça passarà al final de la borsa de treball, excepte en els casos següents:

- Trobar-se en situació equiparable a la baixa mèdica.
- Estar en situació d'embaràs, part, adopció, acolliment o malaltia greu d'un familiar.
- Trobar-se en actiu

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Quart. Si durant el contracte o el nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament





Ajuntament de la Llagosta

mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

ANNEX I

TAULA DE MÈRITS I LA SEVA VALORACIÓ:

Valoració de mèrits:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següents:

A) Experiència professional, amb un màxim de 4 punts.

A1) Per serveis prestats a l'Administració pública, tant en règim funcionarial com mitjançant contracte laboral, ocupant i/o desenvolupant tasques del lloc de treball de tècnic/a superior en dret, 0,15 punts per mes complert, fins a un màxim de 4 punts.

Es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa del grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria al web municipal.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

B) Formació, amb un màxim de 2 punts.

-Per cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc. relacionats directament amb el lloc de treball a cobrir i amb les funcions pròpies a desenvolupar, incloent la formació relacionada amb igualtat o perspectiva de gènere:

Durada del curs	certificat d'assistència	certificat d'aprofitament
- Fins a 9 hores	0,10 punts	0,15 punts
- De 10 a 19 hores:	0,15 punts	0,20 punts
- De 20 a 39 hores:	0,20 punts	0,30 punts
- De 40 hores o més:	0,30 punts	0,60 punts



Codi Validació: 662ARJZACFGLHEMKAR4LT9Z4
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 18



Ajuntament de la Llagosta

Només computaran la formació finalitzada amb data posterior a 1 de gener de 2014.

C) Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball, amb un màxim d'1 punt

- Postgrau universitari: 0,5 punts.
- Mestratge universitari: 0,5 punts.

ANNEX II - Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Significat i estructura. Valors i principis generals.
2. Els drets fonaments i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.
3. El tribunal Constitucional. composició i competències. Processos. El valor de les sentències del Tribunal Constitucional.
4. Les Corts Generals. Composició, atribucions i funcionament.
5. La Llei. Concepte i caràcters. Les Lleis estatals en el sistema espanyol. Les normes del Govern amb força de Llei.
6. El Reglament. La potestat reglamentària. Relacions entre Lleis i Reglament.
7. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol). Drets i deures de l'àmbit civil i social. Drets en l'àmbit polític i de l'administració.
8. El Parlament de Catalunya. El president o la presidenta de la Generalitat. El Consell i l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
9. Altres institucions de la Generalitat de Catalunya.
10. Objecte i àmbit d'aplicació de Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Classes de personal al servei de les administracions públiques.
11. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.
12. El municipi. Disposicions generals. Territori i competències del municipi. Règims especials.
13. Règim de funcionament de les entitats locals i relacions interadministratives.
14. Informació i participació ciutadana i estatut dels membres de les corporacions locals.

ANNEX III - Temari específic

15. Els òrgans de les administracions públiques. Creació, modificació i supressió d'òrgans. El principi de jerarquia. El principi de coordinació administrativa.
16. La transferència de facultat d'exercici de competències. Incompetència i conflictes d'atribucions. Òrgans col·legiats. Abstenció i recusació.
17. Les entitats locals I: Enumeració i classificació. Òrgans de govern i Administració de les diferents entitats locals. Capacitat jurídic privada.
18. Les entitats locals II: Autonomia i potestats administratives de les entitats locals territorials i principis constitucionals d'actuació administrativa.
19. L'Estatut dels membres de les Corporacions locals. Procediment d'elecció, durada del mandat. Suspensió i pèrdua de la condició de membre de la Corporació. Incompatibilitats. Drets i deures. Responsabilitats. Registre d'interessos. Els grups



Codi Validació: 662ARJZACFGLHEMKAR4LT9Z4
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 18



Ajuntament de la Llagosta

- polítics.
20. L'organització necessària dels ajuntaments. Constitució, vigència i finalització del mandat. Complementos de la constitució i de les estructures municipals.
 21. L'alcalde. Elecció i destitució. Competències. Delegacions. Els tinents d'alcalde. Funcions dels tinents d'alcalde.
 22. El Ple I. Composició. Competències. Delegacions del Ple.
 23. El Ple II. Les sessions. Concepte i convocatòria de les sessions ordinàries, extraordinàries i urgents. Examen dels antecedents. Lloc, temps i publicitat de les sessions. L'assistència a la sessió. Desenvolupament de la sessió.
 24. El Ple III. L'ordre del dia. El debat i el seu desenvolupament. Les votacions. Desenvolupament de la votació. Abstenció en els afers d'interès personal. Intervenció dels membres de la corporació. Adopció d'acords. Sentit del vot i classes de votacions.
 25. Control i fiscalització pel Ple de l'actuació dels òrgans de govern. La moció de censura.
 26. La Junta de Govern Local. Competències. Classes i règim de les sessions.
 27. Òrgans complementaris de les entitats locals territorials. Els regidors. Caràcter i atribucions de les Comissions Informatives. Composició. Règim i desenvolupament de les sessions de les Comissions Informatives. El funcionament dels altres òrgans complementaris
 28. Les actes. Els requisits de les actes. El llibre d'actes. El llibre de resolucions del President de la Corporació. El llibre d'actes de sessions de la Junta de Govern Local. Facultats certificants. Requisits dels certificats
 29. Impugnació d'actes i acords pels interessats i pels membres de la Corporació.
 30. L'activitat administrativa local. Els principis generals de l'activitat. Els principis de l'activitat administrativa de limitació. Els principis de la potestat d'ordenació. Els principis de l'activitat de foment. Els principis de l'activitat de servei públic.
 31. Les obres públiques locals. Concepte i classes. El projecte d'obres locals. Unitat o fraccionament de les obres. Autor del projecte i eficàcia del projecte. Avantprojectes i bases tècniques. Contingut, aprovació, modificació i revisió dels projectes. Execució i direcció de les obres.
 32. L'activitat local d'ordenació i intervenció administrativa. Ordenances i bans. Llicències i altres activitats de control preventiu. Comunicació prèvia. Ordres individuals de manament. Ordenació sectorial i autoritzacions reglamentàries.
 33. Els serveis públics locals. Establiment, prestació i supressió dels serveis públics. Serveis mínims obligatoris. Implantació dels serveis pels municipis. Serveis públics essencials reservats.
 34. Les formes de gestió dels serveis públics. Concepte i tipus de formes de gestió. Administracions de cobertura i relació horitzontal.
 35. Les tarifes dels serveis locals. Concepte. Naturalesa jurídica. Quantificació. Procediment d'aprovació. Estructura i revisió de tarifes.
 36. La transparència en l'activitat de l'administració. Normativa reguladora. Les obligacions de publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública, límits i accés parcial.
 37. El procediment administratiu. Significació, naturalesa i finalitats del procediment. Classificació dels procediments. Els principis bàsics en l'ordenació del procediment.
 38. L'estructura del procediment: Iniciació del procediment, els efectes de la iniciació del procediment. La instrucció del procediment. La finalització.
 39. Eficàcia i execució dels actes administratius. Executivitat i executorietat. L'eficàcia dels actes administratius en el temps. Notificació i publicació dels actes administratius. Execució dels actes administratius.
 40. Les normes reguladores del procediment administratiu de les entitats locals.





Ajuntament de la Llagosta

- Ordenació i custòdia de documents i expedients. El Registre de documents. Presentació de documents: Llocs i rebuts probatoris. Certificacions del Registre.
41. Els expedients. Capacitat d'obrar, legitimació i presentació. L'inici de procediment. Adopció de mesures provisionals. Càmput de terminis. Informes. Terminació del procediment administratiu local. Caducitat de l'expedient. Arxiu de l'expedient.
 42. El dret d'informació dels interessats en el procediment. Intervenció dels interessats. Abstenció i recusació de funcionaris i membres de la Corporació. Resolució i comunicacions administratives. Notificacions. Publicitat i comunicacions dels actes i acords locals.
 43. Procediment sancionador. Idees generals. Principis del procediment sancionador. Fases del procediment sancionador. Procediment administratiu previ a l'exercici d'accions civils i laborals.
 44. Recursos administratius. Objecte i classes. Terminis d'interposició i resolució.
 45. Recurs potestatiu de reposició.
 46. Recurs d'alçada.
 47. El deure administratiu de resolució expressa i la tècnica substitutòria dels actes presumptes. El silenci administratiu. La responsabilitat de la no resolució en termini. El règim dels actes presumptes.
 48. Termini i plaç. Càmput de terminis.
 49. Disposicions i actes administratius. Activitat jurídica i activitat material de l'Administració. Requisits. Motivació i forma d'expressió.
 50. Pràctica de la notificació. Requisits i efectes. Tipus de notificacions.
 51. La revisió dels actes en via administrativa. Objecte. Actes nuls i actes anul·lables.
 52. L'exercici de la competència. Delegació de competències. Avocació. Encomana de gestió. Delegació de firma. Règim general i concepte.
 53. Potestat sancionadora. Competència. Sancions. Execució subsidiària. Prescripció. Procediments coincidents. Procediment sancionador. Caducitat del procediment.
 54. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques i de les seves autoritats i altre personal al seu servei. Principis de responsabilitat. Concurrència de responsabilitats. Jurisdicció competent en matèria de responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.
 55. Avaluació de la concurrència de la responsabilitat patrimonial de l'administració.
 56. Els procediments de les administracions públiques en matèria de responsabilitat patrimonial. Àmbit d'aplicació. Objecte. Òrgans competents. Procediment general: Iniciació, actes d'instrucció, pràctica de proves. Informe, audiència, dictamen i terminació. Procediment abreuiat: Audiència, dictamen i terminació.
 57. Les relacions interadministratives dels ens locals. Els convenis interadministratius dels ens locals. L'objecte com a element definidor dels convenis interadministratius. Les fonts dels convenis interadministratius. Concepte i classes. Competència i procediment. Compliment i extinció.
 58. Distinció entre els convenis de col·laboració i els contractes administratius.
 59. Els consorcis locals. Concepte i naturalesa. El consorci com a administració de cobertura. Subjectes. Objecte. Potestats administratives. Procediment de creació. El consorci. Els Estatuts.
 60. El consorci. Objecte i caràcter. Constitució. Règim jurídic. Formes de gestió. Estatuts. Òrgans. Funcionament i règim d'impugnació. Règim financer. Programa, pressupost i comptabilitat. Patrimoni. Modificació d'estatuts. Separació de membres del consorci: causes i procediment. Dissolució i liquidació.
 61. 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.
 62. Els tributs: concepte, naturalesa. La relació juridicotributària. El fet imposable i l'acreditació. Els elements personals del deute tributari. L'exempció tributària.





Ajuntament de la Llagosta

63. Els impostos locals: concepte i principis. Els impostos directes i indirectes.
64. Taxes, preus públics i contribucions especials.
65. L'elaboració i aprovació del pressupost general. Publicitat, aprovació definitiva i entrada en vigor. La pròrroga pressupostària.
66. L'elaboració i aprovació de les ordenances fiscals. Procediment d'aprovació.
67. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació subjectiu i àmbit d'aplicació objectiu.
68. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: Normes generals.
69. Racionalització tècnica de la contractació: Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.
70. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
71. Necessitat i idoneïtat del contracte. Termini de durada dels contractes. Llibertat de pactes i contingut mínim dels contractes. Perfecció i forma del contracte.
72. Competència per contractar a les entitats locals. Responsable del contracte.
73. Publicitat i concurrència. Perfil del contractant. Plataforma de contractació de l'Estat.
74. Principis d'igualtat i transparència. Confidencialitat. Publicitat. Terminis de presentació de les sol·licituds.
75. Òrgans de contractació. Òrgans d'assistència. Òrgans consultius.
76. Aptitud per contractar amb el sector públic. Condicions d'aptitud. Empreses no comunitàries. Condicions especials de compatibilitat. Normes especials sobre capacitat. Acreditació de la capacitat d'obrar. Prohibicions de contractar. Prova de la no concurrència d'una prohibició de contractar.
77. Solvència. Mitjans d'acreditar la solvència. Classificació de les empreses. Certificacions de registres oficials de licitadors i empreses classificades.
78. Objecte del contracte. Preu. Càlcul del valor estimat dels contractes. Revisió de preus en el contractes de les administracions públiques. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
79. Expedient de contractació dels contractes de les administracions públiques: Procediment de contractació. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques.
80. Proposicions dels interessats. Presentació de la documentació acreditativa del compliment dels requisits previs. Variants o millores.
81. Criteris d'adjudicació. Criteris de valoració de les ofertes. Classificació de les ofertes. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats.
82. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques i notificació de l'adjudicació. Obligacions d'informació sobre el resultat del procediment. Formalització del contracte.
83. Modificació dels contractes: Supòsits. Modificacions previstes i no previstes en la documentació que regeix la licitació. Procediment. Règim de modificacions per cada tipus contractual.
84. Règim especial de revisió de decisions en matèria de contractació i mitjans alternatius de resolució de conflictes. Recurs especial en matèria de contractació: actes recurribles, òrgan competent per a la resolució, legitimació, mesures provisionals, iniciació del procediment i termini d'interposició, efectes derivats de la interposició, tramitació del procediment, resolució i efectes d'aquesta. Arbitratge.
85. Adjudicació d'altres contractes del sector públic. Normes aplicables pels poders adjudicadors que no tinguin el caràcter d'administracions públiques. Normes aplicables per altres ens organismes i entitats del sector públic.
86. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques derivada de la seva actuació en matèria de contractació administrativa.
87. Protecció de dades de caràcter personal en els contractes regulats en la Llei de

Codi Validació: 662ARJZACFGLHEMKAR4LT9Z4
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 18





Ajuntament de la Llagosta

contractes del sector públic.

88. Transparència en la contractació pública en el territori de Catalunya.

89. Àmbit d'aplicació i concepte de subvenció. Disposicions comunes reguladores.
Tipus de subvencions. Entitat col·laboradora: Concepte i obligacions.

90. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Concurrencia competitiva i gestió directa. Reintegrament de les subvencions.

Les sol·licituds s'hauran de presentar de forma telemàtica o presencial a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies naturals, comptadors a partir del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

L'alcalde

La Llagosta, document signat electrònicament.



Codi Validació: 662ARJZACFGLHMKAR4LT9Z4
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 18