

ADMINISTRACIÓ LOCAL**AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT DE SANT PAU DE SEGÚRIES****Anunci relatiu a la convocatòria d'una plaça de tècnic/a d'administració general de l'escala A1 i borsa d'interinitat per a cobertura de places temporals/interins d'igual o similar categoria i funcions**

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2026DECR00245 de data 6.7.2026, les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de de Tècnic d'administració general d'aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Es transcriuen les bases reguladores que regiran la convocatòria:

CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A1) I BORSA INTERINATGE PER COBERTURA DE PLACES TEMPORALS /INTERINS D'IGUAL O SIMILAR CATEGORIA I FUNCIONS**1. Normes generals.**

1.1 Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a 1 plaça vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Pau de Segúries , corresponents a l'Oferta Pública d'Ocupació per a 2026 aprovada per resolució d'alcaldia de data 2.7.2026 i EXP2026000310 i publicada al DOGC 9705 de data 10.7.2026

Grup	A
Subgrup	A1
Escala	Administració General
Subescala	Tècnic administració general
Classe	Funcionari de Carrera
Denominació	Servei jurídic i intervenció
Núm. de vacants	1
Jornada	Parcial 70% (de 37.5h setmanals)

1.2. El sistema de selecció és el de concurs-oposició i el programa de temes de la fase d'oposició s'especifica en l' annex final

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació; un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

CVE-DOGC-A-26195086-2026

1.4. Les proves selectives hauran de concloure abans del termini previst a la normativa en relació a l'execució de les ofertes públiques d'ocupació.

1.5. Sempre i quan es produeixin vacants temporals en places idèntiques a les convocades, les persones que hagin superat el procés selectiu i que no obtinguin alguna de les places convocades, conformaran automàticament una borsa de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el concurs-oposició.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de tres anys o inferior, si abans d'esgotar els tres anys es convoca nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior. El funcionament de la borsa es regularà en la clàusula 12.

Aquesta borsa de treball anul·larà les borses preexistents a l'ajuntament de Sant Pau de Segúries sobre els mateixos llocs de treball convocats.

1.6. En aplicació de la Disposició addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, i amb la finalitat de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball que es corresponguin amb les places de personal funcionari que consten en aquesta convocatòria, s'inclourà un nombre addicional de 12 places com a màxim per a cobrir futures vacants en places idèntiques a qualsevol de les places convocades en aquesta resolució, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2026 i 2028 de l'ajuntament de Sant Pau de Segúries.

Aquestes 12 places addicionals en cap cas no podran obstaculitzar ni impedir la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació previstes per al 2026 i 2028.

Les noves vacants s'adjudicaran als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenaran funcionaris de carrera i obtindran una adscripció provisional a un lloc de treball vacant.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria d'aquest procés selectiu. En tot cas, aquesta relació d'aspirants aprovats sense plaça també quedarà automàticament sense efecte quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

Els aspirants aprovats sense plaça que accedeixin a un nomenament de funcionari de carrera per aquesta via prevista a la Disposició Addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, hauran de superar el període de pràctiques, si escau, que s'hagi previst en una convocatòria, en les mateixes condicions que la resta d'aspirants que hagin obtingut una plaça prevista en la Oferta Pública d'Ocupació de 2026

1.7. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Requisits dels candidats.

2.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits generals següents:

a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels 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. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans 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, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Posseir la titulació exigida en cadascun dels annexos d'aquesta convocatòria, segons la plaça convocada. Les titulacions estrangeres hauran de comptar amb la corresponent homologació o reconeixement d'equivalència d'acord amb la normativa vigent.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques

CVE-DOGC-A-26195086-2026

pròpies de les places de la convocatòria.

e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions del cos i l'escala que els puguin ser encomanades.

h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits en aquesta convocatòria hauran de superar una prova específica corresponent al nivell exigint en aquestes bases, la qual tindrà caràcter eliminatori, i es valorarà el resultat com a apte/a o no apte/a.

Aquest requisit no serà aplicable als candidats de la plaça d'assessor/a lingüístic/a, atès que el nivell de coneixements de llengua catalana exigits seran superiors.

2.2. Per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà acreditar el coneixement de nivell B2 (intermedi) de coneixements de llengua castellana, o aportar el certificat de coneixements d'espanyol com a llengua estrangera expedit per una escola oficial d'idiomes, o certificat equivalent (acreditació d'haver cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol).

2.3. Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la presa de possessió com a funcionari o la signatura del contracte de treball.

3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible al tauler electrònic d'edictes. La presentació de les sol·licituds de participació es farà per mitjans electrònics, a l'adreça <https://Convocatòries de personal - Ajuntament de Sant Pau de Segúries>, apartat "instància genèrica". A la sol·licitud s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida per participar a la convocatòria
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigint a l'apartat 2.1.h)

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, mitjançant la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria, en cadascun dels perfils convocats.

En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a la realització dels exercicis. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Sant Pau de Segúries, disponible a la Seu Electrònica (<https://Convocatòries de personal - Ajuntament de Sant Pau de Segúries>)

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran al tauler electrònic d'edictes, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament

CVE-DOGC-A-26195086-2026

de Sant pau de Segúries , i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2. Els aspirants provisionalment exclosos per no acreditar els requisits de participació disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista, per realitzar esmenes dels defectes de la sol·licitud (excepte l'incompliment del termini de presentació de sol·licituds de participació, que no és esmenable), reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant sol·licitud electrònica a la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Pau de Segúries

4.3. Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament de Sant Pau de Segúries en un termini màxim de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa. Si no es presenten al·legacions, la llista provisional d'aspirants quedarà elevada a definitiva.

5. Tribunals qualificadors

5.1. Els tribunals qualificadors dels exercicis i dels mèrits dels aspirants es designaran segons determinen l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Tindran la composició següent:

President: Secretaria interventor designat del SAT de Diputació de Girona i un substitut

Vocals:

- Dos tècnics experts, que poden ser o no de la pròpia Corporació, amb titulació o especialització o igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

- Un vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya,

Si cap d'aquests vocals és membre de la Junta de Personal a títol individual per no ajustar-se cap dels seus membres al principi de professionalitat contemplat a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es designarà un membre de la Junta de Personal per tal que assisteixi al procés de selecció com a observador/a, amb veu però sense vot.

Secretari: El de la Corporació o funcionari d'aquesta en qui delegui.

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució de la presidència.

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

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.2. i 4.3.

5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. El president adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits de la fase d'oposició, siguin qualificats sense que els seus membres coneguin la identitat dels aspirants, utilitzant els impresos adients.

5.10. A tots els efectes, la seu del tribunal serà L'Ajuntament de Sant Pau de Segúries

6. Desenvolupament dels processos selectius

El procediment de selecció de la convocatòria és concurs -oposició.

Les proves d'oposició es regulen en la base 14 de la present convocatòria.

Sempre que sigui possible d'acord amb el número de participants, i si ho considera adequat el tribunal qualificador, es podran realitzar les proves de coneixements pràctics utilitzant ordinador.

Un cop obtinguda les puntuacions de la fase d'oposició el tribunal, es farà públic el resultat de les candidats que han superat la fase oposició i el tribunal procedirà a la valoració dels mèrits dels candidats que hagin superat la fase d'oposició

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a qui hagi obtingut més nota a la fase d'oposició exercici pràctic.

Si persisteix l'empat, tindrà prioritat qui hagi obtingut més nota a l'exercici teòric (redacció tema).

7. Relació d'aprovat i presentació de documents.

7.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'ajuntament de Sant Pau de Segúries, disponible a la Seu Electrònica (<https://Convocatòries de personal - Ajuntament de Sant Pau de Segúries>), la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació, com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació. Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al tauler. El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

7.2. La proposta de nomenament es farà a favor de les persones aspirants que hagin superat la fase de concurs oposició i que hagin obtingut millor resultat global del procés respectiu.

7.3. L'aspirant proposat hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigat a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.

b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció. Per al personal que ja estigui treballant a la corporació en el moment de la proposta del nou nomenament, es podrà substituir aquest certificat per la superació de la revisió mèdica anual voluntària dels serveis de prevenció.

c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

7.4. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats funcionaris i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, així com en cas de renúncia al nomenament, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

8. Període de prova

L'aspirant nomenat ho faran, en primer terme, com a funcionaris en pràctiques, durant un termini de sis

CVE-DOGC-A-26195086-2026

mesos. 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 atenent al temps que fa que va prestar serveis i els canvis tecnològics produïts des de que va prestar els serveis. S'entendrà de forma automàtica, que ha de realitzar les pràctiques aquells candidats que haguessin mantingut una relació contractual o nomenament com a funcionari fa més de cinc anys des de que es proposa el nomenament així com aquells que no han prestat serveis més de sis mesos a la corporació.

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 i el dret a ser inclòs a la borsa

Durant el període de pràctiques els funcionaris/àries han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar i superar les proves que es realitzin. Els/les funcionaris en pràctiques percebran les retribucions íntegres previstes per al personal funcionari de carrera o laboral fix que exerceix un lloc de treball equivalent al que se li sigui assignat.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat. 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. Acabat aquest període, la persona supervisora o tutora emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, on valorarà si els aspirants l'han superat satisfactòriament (apte/a o no apte/a. Els qui el superin seran nomenats funcionaris/àries de carrera. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ i perdran, en conseqüència, tots els drets al nomenament com a funcionaris/àries de carrera.

9. Nomenaments i presa de possessió

Finalitzat el nomenament com a funcionari en pràctiques amb informe favorable de la persona tutora, si escau, la Presidència concedirà el nomenament de funcionari/ària de carrera. Els nomenaments de funcionaris seran publicats al BOP i al DOGC.

Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Els opositors que injustificadament no prenguin oportunament possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs- oposició i del subsegüent nomenament.

Els acords de nomenaments poden ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.

10. Incompatibilitats i règim de servei

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 l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà el Departament de Recursos Humans de l'ajuntament o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

11. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a la corporació es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

12. Funcionament de la borsa de treball

Totes aquelles persones aspirants que hagin superat la fase del concurs oposició, però que no hagin obtingut la plaça objecte de la convocatòria, passaran a formar part d'una borsa de treball per tal de cobrir vacants temporals en places idèntiques o de similars funcions a les convocades, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el concurs-oposició.

D'acord amb el que estableix la clàusula 1, aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de tres anys o inferior, si abans d'esgotar els tres anys es convoca nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior, i

CVE-DOGC-A-26195086-2026

anul·la les borses preexistents a la Corporació de Sant Pau de Segúries sobre els mateixos llocs de treball convocats.

No obstant, el paràgraf anterior no serà d'aplicació als contractes i nomenaments interins vigents a la data de la convocatòria que no s'ofereixin a les ofertes públiques d'ocupació objecte d'aquest procés selectiu.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria o mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ajuntament dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin a l'Ajuntament de Sant Pau de Segúries, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació o nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la Diputació de Girona o algun dels seus organismes dependents. La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- La no-superació del període de prova en la contractació laboral/nomenament interí.
- La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.

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

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

- La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

L'ajuntament vetllarà pel bon funcionament de la borsa de treball i resoldrà els supòsits no previstos en aquestes bases que puguin sorgir durant el termini d'aplicació de l'esmentada borsa.

13 Requisit de titulació

Els aspirants que vulguin participar en aquesta convocatòria han d'acreditar estar en possessió del grau o llicenciatura en dret, ciències polítiques, ciències econòmiques i les que siguin equivalents a efectes professionals a aquestes (requisit previst a l'art. 169.2 del RDL 781/1986 de 18 d'abril i art. 42 del Decret 214/1990 del 30 de juliol).

14 Fase Oposició (Total 100 punts)

La fase d'oposició tindrà un valor de 100 punts, i de caràcter eliminatori successiu en cada prova ,havent d'obtenir la puntuació mínima que s'especifica a cada exercici per tal de superar en cada fase.

La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

El coneixement suficient de la llengua catalana s'acreditarà mitjançant la realització d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista dels Serveis Lingüístics el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En qualsevol moment, els membres del Tribunal podran requerir als aspirants l'acreditatiu de la seva personalitat.

Descripció de les proves que realitzaran a la fase d'oposició:

Primer exercici: Valoració dels coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Segon exercici: (Qüestionari test 20P) Consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, relacionades amb els temes 1-15 que s'indica en aquest annex. La puntuació màxima d'aquest exercici és de 20 punts, a raó d'1 punt per pregunta contestada vàlidament. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu. Cada resposta errònia descompta 0,25 punts.

Tercer exercici: (teòric 20P) consistirà en desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos temes escollits per sorteig abans de començar l'examen. Aquest sorteig es realitzarà utilitzant exclusivament els temes 16 al 90 del temari que s'indica en aquest annex. Els aspirants disposaran de dues hores com a màxim per realitzar la primera prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Quart exercici: (Pràctic 60P) Si es supera la segona prova, es realitzarà la tercera prova pràctica, que podrà realitzar-se amb ordinador, a judici del tribunal qualificador, i que consisteix en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de la plaça i amb el temari íntegre que consta en aquest annex. Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 60 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 30 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

15 Fase Concurs (50 punt màxim + 1P entrevista)

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per ocupar el lloc convocat que es valoraran fins a un màxim de 50 punts.

Els mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

. 1. Experiència professional que comportarà un màxim de 30 punts de la puntuació màxima del concurs, segons detall:

- Experiència en places d'Ajuntaments que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala,

CVE-DOGC-A-26195086-2026

categoria o en places d'Ajuntament que tinguin funcions anàlogues al de la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

- Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent i que tinguin unes funcions anàlogues a la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

- Experiència en places d'Ajuntament que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: 0,15 punts per mes treballat.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

Són documents justificatius obligatoris:

a) Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

b) Contracte de treball, rebut o nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa de tots els serveis prestats. L'òrgan de selecció només podrà valorar i puntuar l'experiència professional justificada amb els documents a i/o b i/o c i esmentats en el paràgraf anterior.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Pau de Segúries no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

2. Formació i altres mèrits que comportarà un màxim de 20 punts de la puntuació màxima del concurs, segons detall:

Formació de reciclatge i perfeccionament sobre matèries relacionades amb la plaça a cobrir.

a) Es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

b) Titulacions reglades. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys.

2.1 Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen fins a un màxim 10 punts, segons l'escala següent:

- - - -

2.2 Per cada curs fins a 29 hores: 0,25 punts.

Per cada curs de 30 a 59 hores: 0,50 punts.

Per cada curs de 60 a 99 hores: 0,75 punts.

Per cada curs de més de 100 hores: 1 punt.

2.2 Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i/o amb l'administració pública (procediment administratiu, protecció de dades, etc.), es puntuen fins a un màxim de 5 punt, segons l'escala següent.

Per cada curs fins a 29 hores: 0,25 punts.

Per cada curs de 30 a 59 hores: 0,50 punts.

Per cada curs de 60 a 99 hores: 0,75 punts.

Per cada curs de més de 100 hores: 1 punt.

S'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat emès per l'entitat que organitza el curs amb indicació de l'objecte i la durada del curs. En cas que en el certificat no aparegui la durada, s'entendrà que aquesta és inferior a 29 hores. L'activitat formativa ha d'haver finalitzat en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.

2.3 Titulacions acadèmiques superiors, fins a un màxim 5 punts.

CVE-DOGC-A-26195086-2026

Les titulacions acadèmiques oficials superiors a la titulació requerida per a participar en el present procés selectiu, que són rellevants per a la plaça a proveir, es valoren de la manera següent:

Titulació: - Títol universitari de Diplomatura o equivalent: 0,25 punts.

Títol universitari de Llicenciatura o graus universitaris: 0,5 punts.

Màster o postgrau: 0,5 punts.

No es valoraran com a mèrits ni les titulacions acadèmiques exigides a la convocatòria ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri competent en matèria d'educació del Govern de l'Estat espanyol, amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

3. Entrevista que comportarà un màxim de 1 punt de la puntuació màxima del concurs, segons detall: (no computarà per a desempat)

El tribunal si ho estima convenient podrà realitzar una entrevista individual, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques.

L'entrevista si es realitza, serà obligatòria i la no assistència de la persona aspirant serà motiu d'exclusió del procés, i tindrà una puntuació màxima de 1 punt.

En cas que el tribunal no l'estimi necessària, la puntuació no es comptabilitzarà al barem general per a cap candidat

INCIDÈNCIES

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

16 Qualificació definitiva , relació d'aprovat i resolució de la selecció

La fase oposició té caràcter eliminatori havent-se de superar amb una puntuació mínima de 50 punts, essent obligatori un mínim de 10 punts en la prova de tipus test 10 P en la prova teòrica i 30P en la prova pràctica.

La qualificació definitiva estarà determinada per la suma de punts obtinguts en la fase d'oposició i la de concurs (100+1 entrevista)

No es qualificaran els mèrits dels candidats que o han superat la fase d'oposició

En cas d'empat en la qualificació definitiva, s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici pràctic.

Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova de coneixement teòric i en darrer terme la del tipus test

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació i la classificació, per ordre de major a menor puntuació, de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per poder ser contractades.

La classificació definitiva s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu.

L'òrgan de selecció elevarà a l'alcaldia-presidència de la Corporació, juntament amb l'acta del procés selectiu i la classificació definitiva, la proposta de contractació de les persones aspirants que hagin superat la puntuació mínima per poder ser contractades i obtingut la major puntuació en règim de funcionari de carrera o la proposta per declarar deserta la convocatòria si cap de les persones aspirants assolix la puntuació mínima per poder ser contractada

El resultat es farà públic el mateix dia en què s'acordi en forma de llistat ordenat de les persones aspirants amb les puntuacions atorgades, en ordre decreixent amb les xifres numèriques aleatòries del número del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent.

CVE-DOGC-A-26195086-2026

No es publicaran les dades dels aspirants suspesos. Aquest resultat s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de la Corporació accessible des del web: <https://Convocatòries de personal - Ajuntament de Sant Pau de Segúries>. El nombre de persones proposades per a la contractació no excedirà el nombre de places convocades.

Les persones aspirants i aprovades que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser contractades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas i en el cas de persones aspirants que renunciïn, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà contractar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de vint dies naturals per presentar la documentació. Els candidats que hagin superat el procés seran inclosos a la borsa de treball.

17. Recursos

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

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

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

TEMARI

PART GENERAL

1. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Les Comunitats Autònomes:
2. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.
3. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions.
4. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
5. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
6. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les oficines d'assistència en matèria de registres.
7. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
8. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de

CVE-DOGC-A-26195086-2026

congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

9. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

10. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu: subjectes i objecte del procés. Actuacions impugnables. Òrgans jurisdiccional i competència. El procés contenciós administratiu: fases. Recursos contra les sentències. L'execució de sentències.

11. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: règim jurídic. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració.

12. La responsabilitat de les autoritats i els funcionaris.

13. Els convenis administratius. Definició, tipus, contingut, tràmits preceptius, extinció i efectes de la resolució dels convenis.

14. La transparència de les administracions públiques. La publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública: concepte, límits, procediment, reclamacions i recursos.

15. Les dades de caràcter personal. Protecció jurídica i institucional. Principis rectors del tractament de dades. Els drets de les persones titulars de les dades.

PART ESPECIAL

16. Els contractes del sector públic: l'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, solvència i l'exigència de classificació. Supòsits de prohibició de contractar.

17. Pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament. Aprovació de l'expedient de contractació. El procediment obert i les seves variants. Criteris d'adjudicació.

18. Racionalització tècnica de la contractació: acords marc i centrals de contractació. Perfeccionament i formalització del contracte.

19. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La cessió dels contractes i la subcontractació. L'extinció dels contractes administratius.

20. El contracte d'obres. L'aprovació i supervisió del projecte d'obres. El replanteig i la seva comprovació. Les certificacions d'obres i la seva cessió. El subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració.

21. El contracte de concessió d'obra pública: concepte.

22. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

23. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

24. El contracte de concessió de serveis: concepte i distinció amb el contracte de serveis. Les prestacions patrimonials públiques de caràcter no tributari.

25. Règim d'invalidesa i revisió de les decisions en matèria de contractació. El recurs especial en matèria de contractació: supòsits i procediment.

26. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Tramitació d'urgència.

27. Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

28. Els béns comunals. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.

29. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances no fiscals. Procediment d'elaboració segons el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i el Codi de consum de Catalunya. El reglament orgànic. Els bans.

30. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteració i delimitació de termes. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

CVE-DOGC-A-26195086-2026

31. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
32. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert.
33. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.
34. Les formes d'activitat dels ens locals: L'activitat de policia: L'autorització administrativa. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
35. Serveis públics locals. Principis. Establiment, prestació i supressió. Formes de gestió directa dels serveis públics locals. Principis generals
36. Serveis públics locals. La gestió directa ordinària. La gestió directa per mitjà d'organització especial. Els organismes autònoms. L'entitat pública empresarial local. Les societats mercantils amb capital íntegrament públic.
37. Serveis públics locals. Formes de gestió indirecta dels serveis públics locals. Principis generals. Gestió contractual. Societats d'economia mixta.
38. La prevenció i el control ambientals de les activitats. Règims d'intervenció administrativa. La tramitació de les llicències ambientals. La regulació de les activitats amb impacte ambiental a Catalunya.
39. Les comunicacions prèvies i les declaracions responsables en matèria d'activitats. La verificació. La intervenció administrativa específica en matèria d'incendis. L'acte de comprovació.
40. Els espectacles públics i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. Tramitació de les llicències i la comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives.
41. Les diputacions i les comarques: competències en matèria de cooperació i assistència al municipi. Les entitats municipals descentralitzades. Les mancomunitats de municipis.
42. Les eleccions locals: funcions dels secretaris i les secretàries. Proclamació dels electes i presa de possessió. L'elecció dels alcaldes i les alcaldesses. La qüestió de confiança.
43. Inelegibilitat i incompatibilitat dels càrrecs electes. Règim Jurídic, supòsits i conseqüències.
44. Declaració d'interessos dels electes locals. Tipus de dedicacions i retribucions dels membres electes locals.
45. La moció de censura en l'àmbit local.
46. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals.
47. Règim de sessions dels òrgans de govern local. Classes i convocatòria de les sessions.
48. Quòrums de constitució i votació. Sistemes de votació i classes de vots.
49. Desenvolupament de la sessió.
50. Formalització de les sessions. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
51. Causes d'abstenció dels electes locals.
52. El Codi de conducta.
53. Els grups polítics municipals: naturalesa, conformació i règim jurídic.
54. El règim de valoracions. La funció social de la propietat i la gestió del sòl. Aspectes financers, pressupostaris i comptables de l'urbanisme. Contribucions especials i quotes d'urbanització. Els convenis urbanístics.
55. L'urbanisme. L'articulació entre l'ordenació del territori i l'urbanisme. El text refós de la Llei d'urbanisme. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
56. Instruments de planejament urbanístic general. Plans d'ordenació urbanística municipal.
57. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

CVE-DOGC-A-26195086-2026

58. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.
59. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques.
60. Pressupòsits de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.
61. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals.
62. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.
63. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic.
64. Procediment de tramitació dels projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable i de les llicències per construccions vinculades a activitats agrícoles i ramaderes.
65. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna. La sol·licitud d'entrada a domicili.
66. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.
67. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.
68. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La plantilla i la relació de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació.
69. Adquisició de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals.
70. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. Drets individuals. Carrera administrativa. Pèrdua de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals.
71. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals. Faltes i sancions. Procediment disciplinari.
72. Selecció, formació i avaluació de recursos humans en l'àmbit local. Les borses de treball. El contracte de treball. Prevenció de riscos laborals.
73. Situacions administratives personal al servei de les entitats locals.
74. Drets econòmics i Seguretat Social.
75. Negociació col·lectiva i el dret de vaga.
76. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals.
77. Responsabilitat penal dels funcionaris públics: els delictes comesos per funcionaris públics. Delictes contra l'Administració pública.
78. Examen concret de la prevaricació, la desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics.
79. Secretaria, intervenció i tresoreria: concepte. Classificació. Funcions. Règim jurídic.
80. Els Tributs locals: Tipologia i principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals i tramitació
81. Règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
82. Taxes i preus públics. Principals diferències.
83. Les contribucions especials. Fet imposable. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació.
84. La recaptació dels tributs. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Concepte d'ajornament i fraccionament.
85. El Pressupost General de les entitats locals: concepte, contingut i tramitació. L'Estructura pressupostària. La pròrroga del pressupost.

CVE-DOGC-A-26195086-2026

86. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
87. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa. Concepte i règim jurídic.
88. La liquidació del Pressupost. Règim jurídic i tramitació.
89. El Compte General de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Tramitació i tramesa del compte general. El control extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.
90. La Tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. El compliment del termini de pagament i les conseqüències del seu incompliment

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament (<https://seu.Convocatòries de personal - Ajuntament de Sant Pau de Segúries>,)]

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós-administratiu, davant la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de Girona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Sant Pau de Segúries, 13 de juliol de 2026

Albert Coma Vila

Alcalde

(26.195.086)