

Número de registre 6503

AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

Anunci relatiu a les Bases per a la selecció interina d'un/a Tècnic/a d'Administració General (especialitat jurídica), Tècnic/a Superior en l'àmbit d'urbanisme

La Junta de Govern, en data 29 de juliol de 2021, ha aprovat les Bases per a la selecció interina d'un/a Tècnic/a d'Administració General (especialitat jurídica), Tècnic/a Superior en l'àmbit d'urbanisme:

BASES

per a la selecció interina d'un/a Tècnic/a d'Administració General (especialitat jurídica), Tècnic/A Superior en l'àmbit d'urbanisme

Atesa la necessitat de cobrir, per mitjà de concurrència pública, un lloc de treball d'un/a Tècnic/a d'Administració General (especialitat jurídica), Tècnic/a Superior en l'àmbit d'urbanisme de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Mollerussa.

D'acord amb l'article 19. Quatre de la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per al 2021 que estableix que no es podrà contractar personal temporal ni realitzar nomenaments de personal estatutari temporal i de funcionaris interins excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

Atesa la procedència de donar compliment al principis de publicitat, mèrit, igualtat i capacitat mitjançant la convocatòria pública d'una concurrència es proposa a la Junta de Govern local, Aprovar la convocatòria i les Bases per a la selecció següents:

1. Objecte

L'objecte d'aquestes Bases és regular la convocatòria de selecció, per màxima urgència, d'una plaça vacant a la plantilla de personal per proveir amb caràcter de personal funcionari interí d'un/a Tècnic/a d'Administració General, Tècnic/a Superior en l'àmbit d'urbanisme, corresponent al Grup A1 (categoria primera), a jornada completa per interinitat fins a provisió de plaça.

A més, és objecte de la convocatòria la formació de borsa de treball per tal de fer front a eventuais necessitats de cobertura de llocs de treball, específicament per a aquesta convocatòria o per a vacants semblants en qualificació i especialització, tal com Tècnic d'Administració General.

2. Funcions del lloc de treball

Les funcions d'aquest lloc de treball són, amb caràcter general, les següents:

- Analitzar la informació de l'àmbit d'actuació principalment en l'àmbit de Patrimoni i Urbanisme.
- Elaborar informes tècnics i/o propostes complexes dins l'àmbit de treball de patrimoni i urbanisme. gestionar i executar actuacions amb contingut tècnic dins l'àmbit de treball de patrimoni i urbanisme.
- Coordinar, avaluar i seguir les actuacions o programes dins l'àmbit de treball de patrimoni i urbanisme.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior, així com participar en les meses de contractació.

3. Característiques del lloc de treball

Règim jurídic: funcionari interí.



Àmbit orgànic al que resta adscrit el lloc: Urbanisme – Secretaria.

Categoria professional: Grup A, Subgrup A1.

Titulació: graduat o llicenciat en Dret o Ciències Polítiques i de l'Administració.

Forma de provisió: concurs oposició.

Dedicació: 37,5 hores setmanals.

Horari: de dilluns a divendres i assistència a reunions en l'horari que s'estableixi.

Retribucions: assignació de retribucions, corresponent al Grup A1 (1.203,56€), Nivell complement destinació 22 (553,30€), Complement específic 21 (899,20€). Gaudirà, tanmateix, del dret a percebre dues pagues extraordinàries anuals o la part proporcional que legalment correspongui.

Durada màxima del contracte: tres anys des de la finalització del procés selectiu.

Període de prova: quatre mesos (article 14 ET).

4. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la contractació, si s'escau:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es, com de nacionals d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/des de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/es de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català. S'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

c) Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat en Dret o Ciències Polítiques i de l'Administració.

Les persones estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent al Ministeri d'Educació.

d) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.



e) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.

f) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.

5. Presentació de sol·licituds

a) Les Bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i un extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació al DOGC.

b) Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcalde de l'Ajuntament de Mollerussa, segons model normalitzat que estarà a disposició de les persones interessades a la pàgina web www.mollerussa.cat.

c) La presentació de sol·licituds podrà realitzar-se en el Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 2, 25230 Mollerussa), o en qualsevol altre dels llocs assenyalats en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

d) Les persones discapacitades han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, correspondrà al tribunal qualificació resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

e) Per tal de ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, o en cas que no tinguin la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu.
- Currículum professional.
- Títol exigint per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana de nivell C1 del MECR o equivalent.

En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de la llengua castellana, per quedar exempt/a, si s'escau, de la realització de l'exercici adicional.

Per acreditar aquests coneixements caldrà aportar documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com



a llengua estrangera nivell C1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades a participar en la convocatòria també podran presentar sol·licitud, tot i que hauran de realitzar la prova específica de l'esmentat nivell.

Els justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs.

Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, en què es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

f) Si alguna de les sol·licituds tingués algun defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada, perquè en el termini de deu dies esmeni la falta, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i se l'advertirà que si no ho fa, es procedirà, sense cap altre tràmit, a arxivar la seva sol·licitud i a excloure-la de les llistes de persones admeses.

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

h) La relació d'admesos i exclosos, la data de la prova, la composició del tribunal i totes aquelles comunicacions que siguin necessàries es publicaran a la pàgina web corporativa.

6. Drets de participació

La taxa per participar en aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 8 vigent art. 6 epígraf 7è. és de 10 €.

Aquesta taxa ha de ser satisfeta prèviament pels aspirants tal com s'indica a l'apartat: forma de pagament.

No es retornaran els drets de participació a la concurrència en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. Per tant i, entre d'altres, no es retornaran en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria.

Reducció en el pagament dels drets d'examen

Tenen dret a la reducció del 50% en el pagament:

- Les persones que acreditin una incapacitat igual o superior al 33%.
- Les persones que estiguin en situació d'atur i no percebin cap prestació econòmica.
- Les persones que tinguin família nombrosa al seu càrrec.

Cal adjuntar el certificat o la comprovació que acredita el compliment d'aquests requisits.

Forma de pagament

Mitjançant ingress a: Banco de Santander ES47 0049 0593 83 2014 410890 a nom de l'Ajuntament de Mollerussa, per gir postal o directament a les oficines de l'Ajuntament.



Cal indicar: TAG. Nom i NIF de la persona aspirant.

S'haurà d'adjuntar el resguard que acrediti el pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

7. Admissió de les persones aspirants

a) Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del Tribunal, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana.

b) Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal (www.mollerussa.cat), i s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament. No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la data de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà a la pàgina web municipal i també al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

d) Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.

8. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

President/a

Titular: el Secretari General de l'Ajuntament de Mollerussa.

Suplent: un membre designat pel Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de Lleida.

Vocals

Titular: un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Mollerussa del subgrup A1.

Suplent: un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Mollerussa del subgrup A1.

Titular: vocal titular designat per l'Escola d'Administració Pública.

Suplent: vocal suplent designat per l'Escola d'Administració Pública.

Titular: un funcionari o funcionària designat per l'Ajuntament de Mollerussa del subgrup A1.

Suplent: un funcionari o funcionària designat per l'Ajuntament de Mollerussa del subgrup A1.

Secretari/ària.

Actuarà amb veu i sense vot

Titular : funcionari/ària de l'Àrea de Gestió de Personal.

Suplent: funcionari/ària de l'Ajuntament de Mollerussa.



La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents, i hauran d'actuar només a títol individual.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actui com a President/a.

L'abstenció i la recusació de les persones que formen part del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant l'actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

El Tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, així com el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

9. Inici i desenvolupament del procés selectiu
El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única, per mitjà de la publicació a la pàgina web, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal. L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública a la seu electrònica municipal.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

Primera fase: oposició
Els exercicis de la fase d'oposició tindran tots caràcter obligatori i eliminatori i seran:

1r exercici: coneixements de la llengua catalana
Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les



persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del nivell C1 del MECR, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, amb l'aportació davant del Tribunal qualificador de l'original i d'una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

Exercici addicional: coneixement de la llengua castellana

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminadori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en la matèria. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud aportin documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a obtenir-lo, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, amb l'aportació davant del Tribunal qualificador de l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

2n exercici: cas pràctic

Consistirà a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim d'una hora i mitja, un cas pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de selecció i amb el temari que figura a l'annex I d'aquestes Bases.

Aquest exercici haurà de ser llegit per la persona aspirant davant del tribunal, i es valorarà la capacitat d'anàlisi i de comprensió del supòsit pràctic plantejat, així com l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats. Les persones aspirants podran consultar textos legals amb concordances, però sense comentaris ni jurisprudència.

Acabada la lectura el tribunal podrà dialogar amb la persona aspirant sobre aspectes del cas pràctic desenvolupat durant un temps màxim de 15 minuts.

L'exercici es puntuarà de 0 a 100 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 15 punts.

Segona fase: concurs

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits següent:

1. Experiència professional. la puntuació màxima per aquest concepte serà de 15 punts

Per serveis prestats a les administracions local, com a personal funcionari del grup A1 o com a personal laboral amb la categoria de tècnic superior, en funcions similars al lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,10 punts per mes, amb un màxim de 10 punts.



Per serveis prestats en altres administracions, com a personal funcionari del grup A1 o com a personal laboral amb la categoria de tècnic superior, en funcions similars al lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,05 punts per mes, amb un màxim de 3 punts.

Per serveis prestats en despatxos professionals d'assessorament jurídic relacionats amb el lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,03 punts per mes, amb un màxim de 2 punts.

No es puntuaran els períodes inferiors a un mes.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada completa de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a la completa, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

L'experiència per serveis s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral acompanyada de contractes o de certificat dels serveis prestats.

2. Formació. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 10 punts
Per haver realitzat cursos de formació amb aprofitament, sempre que es trobin relacionats amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria i s'acrediti la seva durada i la qualificació obtinguda:

Per cursos fins a 20 hores: 0,15 punts/curs.

Per cursos de 21 a 50 hores: 0,30 punts/curs.

Per cursos de 50 a 100 hores: 0,45 punts/curs.

Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,60 punt/curs.

Només es valoraran els cursos impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Universitats, Organismes Públics o Col·legis Professional Oficials.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

Entrevista

Si els membres del tribunal ho creuen oportú, es podrà dur a terme una entrevista amb els aspirants.

La finalitat serà comprovar les habilitats i les competències dels/de les aspirants per ocupar el lloc de treball i constatar els mèrits al·legats.

Dins de les habilitats i competències es valoraran les següents:

- Capacitat de treball en equip
- Responsabilitat
- Compromís amb l'organització
- Flexibilitat i capacitat d'adaptació

La puntuació màxima de l'entrevista és de 5 punts.

Qualificació definitiva

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

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i de persistir l'empat, segons la puntuació del 2n exercici, corresponent al



temari. Si encara persistís l'empat, es faculta al Tribunal per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, que determinarà la persona amb millor capacitat.

10. Llista de persones aprovades

Un cop acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal (www.mollerussa.cat) la relació per ordre de puntuació, de major a menor, i farà la proposta de contractació com a personal laboral col·laborador a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació final.

En cas que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

11. Presentació de documentació

La persona proposada presentarà davant l'Ajuntament de Mollerussa, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de la publicació dels resultats al tauler d'edictes, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base 3a de la convocatòria, i que són:

- Fotocòpia de la targeta de la Seguretat Social, en el seu cas.

Les persones discapacitades: dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Administració Pública, estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior contracte, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte en casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base 3a, no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona proposada, la presidència de la corporació podrà nomenar la persona que hagi obtingut la següent millor puntuació, la qual disposarà amb requeriment previ, d'un termini de 20 dies naturals per presentar la documentació.

12. Borsa de treball

La persones que hagin superat el concurs oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacances i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de tres anys des de la fi del concurs oposició.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs oposició.

Si els integrants de la borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament passaran al final de la borsa de treball; en el cas de produir-se tres renúncies d'un/a mateix/a candidat/a serà donat/da de baixa de la borsa de treball.

13. Assistència

L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

14. Incidències



La convocatòries i les seves Bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, la contractació i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de 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 a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la presidència de la Corporació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors materials 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.

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

15. Disposició Addicional

La necessitat de confeccionar i aprovar aquest Programa ve motivat per donar compliment als requisits de l'article 19, apartat dos, de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a 2017, publicada al BOE núm. 153, de 28 de juny de 2017. Si durant la vigència del contracte es produeixen modificacions a la plantilla de personal i es crea una plaça amb les funcions previstes a la convocatòria, l'aspirant que resulti contractat esdevindrà funcionari interí fins a la provisió del lloc de treball com a funcionari de carrera.

Annex I

Temari

Temari general

1. L'Estatut d'autonomia de Catalunya 2006: naturalesa i contingut. Drets, deures i principis rectors. Les institucions de la Generalitat de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia. L'organització municipal i atribucions. Les competències municipals i el seu exercici.

2. L'organització municipal i atribucions. Les competències municipals i el seu exercici.

3. El procediment administratiu: conceptes i principis. Fases. Terminis.

4. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. L'autotutela declarativa i l'autotutela executiva. L'eficàcia i la invalidesa dels actes administratius.

Temari específic

1. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Els monts veïnals en mà comuna.

2. El règim de valoracions. L'expropiació forçosa i la responsabilitat patrimonial. 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. Les àrees de reserva. Els convenis urbanístics.



3. L'urbanisme a Catalunya. El Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
4. L'articulació entre l'ordenació del territori i l'urbanisme. Els instruments d'ordenació territorial i la seva incidència urbanística. La Llei de política territorial.
5. Instruments de planejament urbanístic general. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.
6. 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.
7. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. 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.
8. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.
9. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.
10. 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.
11. La Llei d'habitatge de Catalunya. Les competències en matèria d'habitatge a Catalunya. La planificació territorial i la programació en matèria d'habitatge. L'habitatge en el planejament urbanístic. La qualitat del parc immobiliari d'habitatges. La protecció dels consumidors i usuaris d'habitatges en el mercat immobiliari. El règim de control i el procediment sancionador.

Mollerussa, 3 d'agost de 2021
L'alcalde, Marc Solsona Aixalà

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e470879b6d33455097e93f6cde0e3900001	
Uri de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	