

## **RESOLUCIÓ DE BATLIA Núm. 113/2024.-**

Atesa la necessitat de convocar una plaça d'administratiu a les oficines municipals d'aquest Ajuntament.

Atès que dita plaça es troba inclosa dins del Pressupost del 2024, així com dins de l'oferta pública municipal per a aquest mateix any.

Ateses les Bases redactades a tal efecte per poder-la cobrir mitjançant convocatòria pública.

D'acord amb els antecedents abans indicats i fent ús de l'atribució conferida per l'article 21.1 g) de la LBRL;

### **HE RESOLT:**

**PRIMER.** Aprovar la convocatòria d'una plaça i un borsa de treball, de categoria d'administratiu d'administració general de l'Ajuntament de Petra, mitjançant el sistema d'oposició.

**SEGON.** Aprovar les Bases que regiran aquesta convocatòria, i que figuren a continuació, les quals s'han de complir obligatòriament, tant per aquesta presidència o pel regidor delegat de personal, com per la Comissió de valoració, si escau, així com per totes les persones aspirants qui participin en el corresponent procés selectiu.

**TERCER.** Publicar aquesta Resolució en el BOIB, en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina Web municipal (<http://www.ajpetra.net>).

**QUART.** Disposar que els successius anuncis d'aquest procediment es publiquin exclusivament en el Tauler de anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina Web municipal abans esmentada.

### **“BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA COBERTURA PER OPOSICIÓ D'UNA VACANT AMB LA CATEGORIA D'ADMINISTRATIU.**

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1. Les presents bases i convocatòria tenen per objecte **LA COBERTURA PER OPOSICIÓ D'UNA VACANT EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE 2024 AMB LA CATEGORIA D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.**

1.2. Funcions segons la Relació de Llocs de Treball de l'any 2024:

1a) Tasques burocràtiques de col·laboració i de tràmit de complexitat mitjana, com per exemple: tasques relacionades amb la gestió del pressupost general i el control econòmic de la corporació (comptabilitat pública, factures, pagaments), tasques relacionades amb l'inici i tramitació dels expedients urbanístics, sol·licitar i fer seguiment de subvencions, aportar documentació a expedients i preparar notificacions, comunicacions i publicacions, i informar el públic sobre gestions municipals.

2a) També li correspon la substitució accidental del Secretari-Interventor i del titular de la Tresoreria, en el seu cas.

3a) Les que li puguin venir atribuïdes per la normativa vigent.



4a) Correcció i traducció de documents de castellà a català i a l'inrevés.

5a) Les que li puguin assignar el Batle, com cap de personal o la persona Cap de servei administratiu, dins de la seva categoria professional.

6a) Tasques de secretaria del Jutjat de Pau, si és proposat per aquestes tasques des de la Batlia.

1.3. Els aspirants que hagin aprovat la oposició formaran part d'una borsa de treball, per cobrir possibles baixes temporals o per necessitat de servei, en les circumstàncies previstes a l'article 10 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 (en endavant TREBEP), per ordre de puntuació. Per això, dits aspirants deixaran a disposició municipal un telèfon i un correu electrònic i, si en dos intents dins dos dies, no s'ha respost satisfactòriament per qualsevol dels dos mitjans esmentats per a cobrir alguna vacant, per baixa o necessitat de servei, es passarà a la següent persona de la llista d'aprovats. En aquest darrer cas, la persona omesa passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa per funcionaris interins, llevat que al·legui, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies previstes a la normativa aplicable, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents.

## **SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ**

La selecció es regirà per les Bases d'aquesta convocatòria, pel TREBEP, per la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, per a allò no previst a l'anterior: pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració i per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

## **TERCERA.-CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

3.1. Per a prendre part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del TREBEP i en l'article 50 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels altres Estats membres de la Unió Europea o nacional d'algun Estat en el qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

En les mateixes condicions, també podrà participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge dels nacionals espanyols i dels nacionals dels altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Títol de batxiller, de Tècnic administratiu (FP de 2n grau), de Tècnic en gestió administrativa, de Tècnic en gestió econòmica o equivalent.



c) Nivell C1 de Català. Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell C1, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant còpia adverada o bé amb la presentació del document original adjuntant també fotocòpia per a que sigui compulsada per l'Ajuntament. Si en el moment de la presentació de la sol·licitud es disposa del nivell B2 i no es disposa del nivell C1 de Català, es pot signar un document de compromís de tenir-ho (Annex II), si fa el cas, en el termini d'un any de la presa de possessió, en cas contrari aquesta presa de possessió quedarà sense efecte en acabar aquest termini d'un any, sense dret a cap tipus d'indemnització.

d) No haver estat acomiadat mitjançant expedient disciplinari de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'acompliment d'ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'altres estats, no estar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en l'Estat de procedència l'accés a l'ocupació pública en els termes anteriors.

e) No excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

f) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

g) Abans d'incorporar-se al lloc, l'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, haurà de declarar-ho en el termini de deu dies comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat; o comprometre en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior.

h) Els aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, hauran d'acreditar el seu coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre; o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

i) Abonar la taxa municipal vigent per drets d'examen (25 euros), el qual s'acredita amb el corresponent rebut, resguard o justificant d'ingrés, ja sigui en Compte bancària o caixa municipal

3.2. Tots els requisits anteriors, hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se els mateixos durant el procediment de selecció, fins al moment de la incorporació al lloc de treball.



## **QUARTA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

4.1. Les sol·licituds per a prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases específiques, es dirigiran al Sr. Batle-President de l'Ajuntament de Petra, i es presentaran en el Registre d'entrada d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de quinze (15) dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. La convocatòria íntegra de les bases també es publicarà a la Web Municipal i al tauler d'anuncis.

4.2. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Una fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít per a formar part de la convocatòria (anvers i revers) i de qualsevol altres requisits exigits en aquestes bases específiques.

4.3.L'absència d'acreditació dels esmentats requisits determinarà l'exclusió del procediment selectiu.

4.4.La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

4.5. Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Batlia o l'òrgan en què delegui dictarà Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta Resolució, que es publicarà en el tauler d'edictes i en la pàgina web de l'Ajuntament, s'assenyalarà un termini de tres dies hàbils per a esmena de defectes en les sol·licituds, si n'hi hagués.

4.6. Transcorregut el termini d'esmena, i en el termini màxim de tres dies hàbils, per la Batlia (o l'òrgan delegat) es dictarà Resolució aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes i en la pàgina web de l'Ajuntament. En la mateixa es farà constar igualment la composició del Tribunal de Selecció, així com el dia, hora i lloc en què tindran lloc els exercicis de la fase d'oposició.

## **CINQUENA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓ**

5.1. La designació del Tribunal de Selecció es farà de conformitat amb el que es disposa en l'article 51 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 11 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (en el qual es fa ús de l'excepció de no publicar el tribunal en la convocatòria per així excloure del sorteig dels membres del tribunal les possibles persones aspirants al lloc), l'article 60 del TREBEP i en el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



El mateix referit òrgan de selecció estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc. La designació dels membres del Tribunal seleccionador, inclourà la dels respectius suplents, havent de ser tots els membres d'aquest, funcionaris de carrera o personal laboral fix que posseeixin una titulació igual o superior a la requerida per a la plaça o lloc de treball a seleccionar i, almenys la meitat d'ells, una especialització semblant a l'exigida per a la convocatòria.

La composició del tribunal haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà a la paritat entre home i dona.

No podran formar part del tribunal:

- Els càrrecs de designació política, o que ho hagin estat si fa menys de quatre anys del cessament del càrrec en qüestió.
- Les persones que hagin fet tasques de preparació d'aspirants a les proves selectives per al cos, escala o especialitat de què es tracti en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.
- Atès que la pertinència als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, d'acord amb el punt 3 de l'article 60 TREBEP, tampoc poden formar part els representants del personal municipal com a tals.

5.2. Per a la vàlida constitució del Tribunal, a l'efecte de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords es requerirà la presència del president i del secretari o dels qui els substitueixin, i de la meitat, almenys, dels seus membres titulars o suplents. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents, resolent en cas d'empat el vot de qualitat del president del Tribunal.

5.3. El Tribunal de Selecció resoldrà totes les qüestions derivades de l'aplicació de les Bases durant el desenvolupament del procés selectiu, trobant-se vinculat pel que es disposa en les mateixes, al igual que els participants en el procediment selectiu i l'òrgan resolutori del mateix.

5.4. Seran aplicables a aquest Tribunal els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic d'aquesta norma legal en relació a l'abstenció i recusació dels seus membres.-

5.5. El Tribunal de selecció podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors col·laboraran amb el Tribunal exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques, tenint veu però no vot.

5.6. El règim de les indemnitzacions del Tribunal del procediment selectiu i resta de personal col·laborador es regirà per l'establert al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, quedant el tribunal classificat en la categoria segona.

## **SISENA.-DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

6.1. El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acreditin la seva personalitat. Si en qualsevol moment del procés selectiu arribés a coneixement del Tribunal que algun dels aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a la Batlia o a l'òrgan en el qual delegui, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió per a aquesta oposició, als efectes procedents.

6.2. Els aspirants convocats per a la realització de l'exercici que no compareguin a realitzar-lo a l'hora fixada, quedaran decaiguts en els seus drets.



6.3. Hi haurà un sol exercici que constarà de part teòrica i pràctica.

6.4. Els anuncis relatius a la data, hora i lloc de realització seran publicats amb, almenys, quaranta-vuit hores d'antelació, en el tauler d'edictes i pàgina web de l'Ajuntament.

## **SETENA.-PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

7.1. El procediment de selecció constarà de la fase d'oposició.

7.2. Estarà constituïda dita fase per la realització d'un exercici amb dues parts: Una teòrica i una pràctica. Les dues parts de l'exercici es realitzaran el mateix dia. Les persones aspirants que no hagin superat la part teòrica de l'exercici quedaran exclosos de la borsa de treball, sense necessitat de que sigui avaluada la part pràctica.

Part teòrica, eliminatòria:

Consistirà en la resposta a un qüestionari tipus test proposat pel Tribunal Qualificador i relatiu a qüestions relacionades amb el temari objecte de l'oposició, relacionat en l'Annex I d'aquestes bases.

Per a realitzar l'exercici els aspirants disposaran del termini que estableixi el Tribunal.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 6 punts. Les respostes incorrectes restaran 1/2 del valor assignat a la resposta correcta, i no es puntuaran les no contestades.

Part pràctica:

Consistirà en la realització d'una prova pràctica que tindrà diferents parts, basada en les matèries contingudes en el temari que figura com a Annex I d'aquestes bases i que, en tot cas, haurà de versar sobre continguts propis dels procediments, tasques i funcions habituals de la plaça objecte de convocatòria. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 4 punts.

En cap de les dues parts de l'oposició no es podrà utilitzar cap aparell electrònic no autoritzat ni cap tipus d'ajut extern. Per això es deixaran els mòbil a un lloc determinat.

Conclusa cadascuna de les parts, el Tribunal farà pública en el local on s'hagi realitzat l'examen, tauler d'edictes i pàgina web de l'Ajuntament, la puntuació obtinguda pels aspirants, resultant de la suma de la part teòrica i de la part pràctica.

Conclusos els dos exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal farà pública el llistat provisional de la relació d'aspirants que hagin aprovat aquesta fase, amb indicació de la puntuació total obtinguda, en el tauler d'edictes i pàgina web de l'Ajuntament. També s'hi publicarà el llistat provisional de persones que no hagin superat la prova teòrica. Cada aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la dita publicació per a fer les reclamacions que consideri oportunes. Acabat aquest termini, el tribunal resoldrà les reclamacions i es farà una publicació dels resultats.

## **OCTAVA.- RELACIÓ D'APROVATS I FORMALITZACIÓ DE LA PRESA DE POSSESSIÓ.**

8.1. La qualificació final dels aspirants vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la part teòrica i la part pràctica.

8.2. Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal la llista de candidats declarats com aptes, per ordre de puntuació obtinguda.



8.3. En els supòsits en els quals s'obtingués igual puntuació per més d'un candidat, els desempats es dirimiran atenent els següents criteris seguint aquest ordre (si es desempata considerant el primer punt, ja no es considerarà el següent, etc):

1r – Puntuació més elevada a la part pràctica.

2n - Cursos oficials relacionats amb la plaça objecte de convocatòria.

3r - Titulacions acadèmiques relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria.

En cas de persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

8.4. S'estableix un període d'al·legacions de tres dies hàbils després de la publicació de les llistes en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

8.5. En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis i a la Web municipal. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués i d'acord amb el seu resultat, el tribunal procedirà a fer públic el llistat definitiu de resultats de l'exercici global.

8.6. Per Resolució de Batlia es nomenarà com a funcionària a la persona candidata amb major puntuació obtinguda. La resta de persones formarà part d'una borsa de treball. Quan hi hagi alguna vacant o alguna baixa temporal es cridarà a cada persona de la borsa per ordre de com hagin quedat les puntuacions amb l'objecte de fer un nomenament de funcionari/a interí/ina. No acceptar o no contestar per dues vegades al telèfon quan se'ls requereixi, serà causa de passar al darrer lloc de la borsa. Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys des de la publicació dels resultats definitius de les proves.

## **NOVENA.- RECURSOS**

9.1. Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

9.2. Contra la Resolució de Batlia, que esgota la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Batlia, (previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós administratiu de Palma que correspongui), a partir de l'endemà al dia de publicació de l'anunci en el qual es publiqui dita convocatòria.

9.3 Així mateix, la Jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució d'aquest procediment de selecció serà la Jurisdicció contenciosa-administrativa.

## **DESENA.- PROTECCIÓ DE DADES**

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades informem que les dades recaptades durant aquest procés de selecció seran utilitzades exclusivament per gestionar aquest sota la base de legitimació del consentiment.

En cap cas es comunicaran dades a tercers a excepció del seu nom i cognom en els casos de ser seleccionat, en aplicació de la llei de transparència i en garantia dels principis de concurrència competitiva en l'administració pública.

Les seves dades seran conservades fins que el tractament sigui legítim per la finalitat per la qual van ser recollides i segons la normativa d' arxius aplicable a la responsable.



En qualsevol cas podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i de portabilitat de les dades mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de Petra (C/Font 1. Oficines municipals 07520).

A Petra, a 18 de novembre de 2024

El Batle.

## **ANNEX I. – TEMES DE LA OPOSICIÓ**

### **PART GENERAL**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Principis Generals. La reforma constitucional.
2. Llei de règim jurídic (LRJSP)
3. El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
4. Del Govern i l'Administració. El Govern: composició, organització i funcions. El President del Govern, el control parlamentari del Govern.
5. El Poder Judicial. Regulació constitucional. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. El Tribunal Constitucional. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.
6. De l'organització Territorial de l'Estat. Els Estatus d'Autonomia: el seu significat. L'Estatut d'Autonomia de Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals.
7. L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administració Autònoma. Administració Local. Administració Institucional i Corporativa.
8. L'Administració Local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim local. El marc de competència de les Entitats Locals.
9. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Públic. Els principis generals del dret.
10. La prevenció de riscos laborals. Concepte, justificació i característiques. Normativa aplicable. Drets i obligacions. La prevenció de riscos en l'Administració.
11. El personal al servei de les Entitats Locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: les plantilles i relacions de lloc de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans. L'accés a les ocupacions locals: sistemes de selecció i provisió.
12. Drets i deures dels funcionaris públics locals. El règim disciplinari, el règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats. Drets constitucionals dels empleats públics.
13. El paradigma burocràtic com a sistema de gestió: evolució i crisi. Les noves orientacions de la gestió pública. Govern en xarxa.
14. Gestió del coneixement en les Administracions Públiques. L'administració electrònica. Sistemes d'informació per a l'adreça i la gestió. La informació com a recurs per a l'Administració Pública.
15. La bona administració orientada al ben comú. La dimensió ètica del personal al servei de l'Administració Pública. Codis de bon govern. Llei de transparència.
16. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
17. Polítiques d'igualtat de gènere. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març per la igualtat efectiva de dones i homes: principis generals. Acció administrativa per la igualtat. Igualtat i mitjans de comunicació. Igualtat de tracte i oportunitats a l'àmbit laboral.

### **PART ESPECÍFICA (PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ I ADMINISTRACIÓ LOCAL)**





1. Llei del Procediment Administratiu Comú: Disposicions generals. Llei de règim jurídic (LRJSP)
2. Dels interessats en el procediment. La capacitat d'obrar. Drets subjectius, interessos legítims i obligacions.
3. De l'activitat de les Administracions Públiques. Normes generals d'actuació. Termes i terminis.
4. Dels actes administratius. Concepte, elements. Requisits, validesa, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat.
5. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Garanties. Fases: iniciació, ordenació, instrucció. Terminació del procediment.
6. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Execució administrativa.
7. De la revisió dels actes en via administrativa.
8. Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. El principi d'Autonomia Local, significat contingut i límits.
9. Fonts del Dret Local. Regulació Bàsica de l'Estat i normativa de la Comunitat Autònoma en matèria de Règim Local.
10. La potestat Reglamentària de les entitats locals: Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
11. El Municipi. Concepte i elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris. Competències dels òrgans.
12. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals.
13. Dret Financer: Concepte i contingut. La Hisenda Local en la Constitució i règim jurídic. Principis pressupostaris.
14. El pressupost general de les Entitats Locals, concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació. La pròrroga pressupostària. L'estructura pressupostària.
15. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
16. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions Locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans econòmic-financer: contingut, tramitació i seguiment. Planes d'ajust i de sanejament financer, Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències.
17. Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de Dret Públic.
18. La gestió liquidació i recaptació dels recursos de les Hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts. El procediment de recaptació en període voluntari i executiu. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats Locals. La gestió i la recaptació per compte d'altres ens públics.
19. Els tributs locals: principis. L'establiment de recursos no tributaris.
20. L'Impost sobre béns Immobles: naturalesa, fet imposable. Subjecte passiu, Exempcions i bonificacions. Base imposable: el valor cadastral. Base Liquidable: Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral i gestió tributària.
21. L'impost sobre activitats econòmiques: règim jurídic. Especial referència a les exempcions. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Règim jurídic. Impost



sobre vehicles de tracció mecànica: règim jurídic. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana: règim jurídic.

22. La potestat sancionadora de l'Administració Local: concepte i significat. Principis de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives.

23. Contractes del sector Públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del sector Públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació en el Sector Públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

24. Expropiació forçosa : Subjectes, objecte i causa.

25. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys resarcibles. L'acció de responsabilitat. Principi del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les Administracions públiques.

26. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. 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.

27. El patrimoni municipal de Sòl. Les àrees de reserva: dret de tempteig, de retracto i de readquisició preferent. El dret de superfície, els convenis urbanístics.

28. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi especial de les subvencions. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

29. El padró municipal: dret a la informació i el principi de transparència. El certificat d'empadronament. La baixa d'ofici. Dades preceptives per a la inscripció. Acció per evitar fraus. Altes, baixes i alteracions per omissió.

30. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.

31. Funcionament electrònic del sector públic.

32. Els convenis en el si de l'Administració local.

33. Relacions inter-administratives. Principis generals. Deure col·laboració. Tècniques de cooperació. Relacions electròniques entre les Administracions.

## **PART ESPECIAL**

Tema 1: Comptabilitat general per a entitats locals i per a un ajuntament de menys de 5.000 habitants.

Tema 2: Normativa urbanística general i de l'Ajuntament de Petra.

Tema 3: Característiques sociològiques, valors arquitectònics i acció cultural de l'Ajuntament de Petra.

## **ANNEX II**

### **SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ.**

Jo, \_\_\_\_\_, amb DNI núm. \_\_\_\_\_, i domicili a \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_ i correu electrònic \_\_\_\_\_

(Domicili a l'efecte de notificacions, si no correspon al de residència,



\_\_\_\_\_)

EXPÒS:

1.- Que vull participar a la convocatòria per a **LA COBERTURA PER OPOSICIÓ D'UNA VACANT EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE 2024 AMB LA CATEGORIA D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, i CREAR UNA BORSA DE TREBALL en cas que es presentin més persones de les necessàries**, de conformitat amb les bases aprovades per a tal fi per part de l'Ajuntament de Petra.

2.- Que declar, sota la meva responsabilitat que, en relació a la meva persona, es compleixen totes les condicions exigides en aquestes bases en el punt 3.1 lletres a, d, e i f.

3.- Que don el consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la legislació vigent.

4.- Que vull optar a la plaça de **Administratiu d'administració general de l'Ajuntament de Petra** conforme al quadre de les característiques del lloc de treball.

5.- Que adjunt la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Fotocòpia del/s títol/s o certificat/s corresponent a l'apartat 2.5.
- c) Titulació mínima exigida.
- d) Annex III, si fa el cas.
- e) Resguard del pagament de la taxa

Motiu pel qual SOL·LICITA:

Ser admès i poder participar en el procediment selectiu esmentat.

Petra, a dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Signat: \_\_\_\_\_

### ANNEX III

Compromís d'obtenció del certificat de Català C1.

Jo, \_\_\_\_\_, amb DNI núm. \_\_\_\_\_, i domicili a \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_ i correu electrònic \_\_\_\_\_  
(Domicili a l'efecte de notificacions, si no correspon al de residència, \_\_\_\_\_)

**Expòs:**

Que en aquest moment només dispòs del nivell B2 de català, que adjunt, i que me



compromet a obtenir el certificat C1 de català en el termini d'un any de la presa de possessió provisional, en cas contrari aquesta presa de possessió quedarà sense efecte en acabar aquest termini d'un any, sense dret a cap tipus d'indemnització.

Petra, a dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Signatura: \_\_\_\_\_”

El mana i signa el Sr. Batle-President Salvador Femenias Riera, a Petra a devuit de novembre de l'any dos mil vint-i-quatre.-

El Secretari.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

