




## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 451T1R5D3I6W500R16YC
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 1751/2019	Document 33358/2019

Edicte

de l'Ajuntament de la Garriga, sobre la publicació d'unes bases.

Mitjançant Resolució de l'Alcaldia de data **15/04/2019** s'ha resolt:

1. Aprovar la convocatòria i les bases específiques del concurs oposició per a l'elaboració d'una borsa de personal de la categoria d'auxiliar administratiu/iva i d'administratiu/iva per cobrir necessitats de caràcter temporal.
2. Publicar la convocatòria mitjançant edicte en el BOPB, a l'e-tauler i a la seu electrònica.
3. Notificar-ho al Comitè Unitari de Personal de conformitat amb la legislació vigent.

Els successius anuncis sobre el desenvolupament del procés de selecció es faran a la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).

### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL DE LA CATEGORIA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA I D'ADMINISTRATIU/IVA DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA**


#### ***Primera. Objecte de la convocatòria***

Atès que en la gestió ordinària es poden produir vacants i baixes de personal de la categoria d'auxiliar administratiu/iva i d'administratiu/iva de l'Ajuntament de la Garriga ja sigui per raons de malaltia, llicències o altres supòsits. Aquest Ajuntament vol dur a terme una convocatòria pública, perquè d'acord amb els principis de mèrit, capacitat i publicitat es pugui confeccionar una llista de candidats que per ordre de la puntuació obtinguda puguin ser cridats per cobrir temporalment les vacants i substitucions que es vagin originant en la plantilla de personal d'aquestes categories.

Per tal de facilitar la integració social de persones amb discapacitat, qui acrediti formalment aquesta condició, amb el percentatge de disminució que fixi la legislació vigent, l'Ajuntament es compromet, sempre que aquesta discapacitat no impedeixi el desenvolupament de les tasques del lloc a cobrir, a reservar dues posicions en la llista entre els 10 primers llocs, independentment de la nota global assolida, sempre que s'hagin superat les proves establertes i s'acrediti disposar de la titulació acadèmica mínima exigida així com el coneixement mínim del català que es demana en les pròpies bases.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 451T1R5D3I6W500R16YC
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 1751/2019	Document 33358/2019

Aquest procés es regirà per aquestes bases específiques.


### ***Segona. Condicions o requisits que hauran de reunir qui en vulgui formar part***

Per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants han de complir els requisits i les condicions següents:

- a) Ser ciutadà espanyol o, d'acord amb la llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells Estats als que, en virtut de Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que aquesta s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea.
- b) Haver complert l'edat de 16 anys en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i no excedir de l'edat forçosa de jubilació.
- c) Per cobrir vacants o substitucions de la categoria d'administratiu/iva cal estar en possessió del títol de batxillerat o tècnic o en condicions d'obtenir el títol en la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica o presentar l'original si es fa de manera presencial.
- d) Per cobrir vacants o substitucions de la categoria d'auxiliar administratiu/iva estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO, cicles formatius de Grau mitjà Branca Administrativa o en condicions d'obtenir el títol en la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica o presentar l'original si es fa de manera presencial.
- e) Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit. S'acreditarà mitjançant el certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Servirà per eximir de la realització de fer la prova de valoració.
- f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap administració pública.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- h) No tenir causes penals sense extingir ni estar declarat en rebel·lia. S'aplicarà el benefici de la rehabilitació.
- i) Acreditar mitjançant una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals que no s'ha estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquest requisit s'haurà de presentar formalment cada vegada abans de la contractació.
- j) No exercir cap càrrec, professió o activitat, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè, retribuïts o merament honorífics, que afectin l'estricta compliment dels seus deures, que



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 451T1R5D3I6W500R16YC
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 1751/2019	Document 33358/2019

comprometin la seva imparcialitat o perjudiquin els interessos generals, de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent sobre incompatibilitats en el sector públic.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí/na o contractació. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base tercera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

### ***Tercera. Forma i termini de presentació de sol·licituds***

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOPB. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

### **Telemàticament a:**

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat). Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.

### **Si es realitza presencialment:**

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Tèlf: 93.860.50.50


Horari: dilluns (laborables), de 08:00 a 19:00 h.  
de dimarts a divendres (laborables) de 09:00 a 14:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 451T1R5D3I6W500R16YC
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 1751/2019	Document 33358/2019

2. DNI o passaport
3. Títol acadèmic exigít a les bases
4. Certificat de nivell C1 de català o equivalent
5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal
6. Declaració jurada conforme es compleixen els requisits exigits a la base segona lletres g), h), i), i k).
7. Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals.

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.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants que ja hagin format part d'una borsa anterior, també hauran de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només hauran d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

### ***Quarta. Drets econòmics per participar en el procediment***

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, i en 6,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.


### ***Cinquena. Admissió de les persones aspirants i publicitat***

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquest termini podrà ser ampliat si el nombre de persones aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

En la mateixa resolució es designaran les persones que formaran part del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora de la prova de català, si escau, les proves selectives, la valoració de mèrits i entrevista personal i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 451T1R5D3I6W500R16YC
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 1751/2019	Document 33358/2019

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè les persones que hagin estat declarades excloses, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix es podrà recusar a les persones que formen part del tribunal qualificador, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de la llista d'admesos i exclosos que s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).

### ***Sisena. Tribunal qualificador***

El Tribunal Qualificador dels exercicis i valoració de mèrits dels i de les aspirants, es designarà segons disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogada de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

- Presidència: el/la Secretari/ària de la Corporació.
- Secretaria: actuarà com a secretari/a del Tribunal la tècnica de Recursos Humans, o funcionari/ària de la Corporació en qui delegui.
- Vocals:
  - 1 tècnic/a i 1 administratiu/va de la pròpia Corporació.
  - 1 membre designat per l'Escola d'Administració Pública

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.


L'Ajuntament o el President del Tribunal podran disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

### ***Setena. Sistema de selecció***



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 451T1R5D3I6W500R16YC
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 1751/2019	Document 33358/2019

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de la selecció serà el de concurs oposició.

Les puntuacions obtingudes a la valoració dels mèrits no podran ser aplicades, en cap cas, per superar la fase d'oposició.

### ***Vuitena. Començament i desenvolupament dels exercicis***

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors l'acreditació de la seva personalitat.

### ***Novena. Proves i la seva qualificació***

Tots els exercicis de les diferents proves seran obligatoris i eliminators, quan no s'indiqui el contrari.

***1r exercici.*** Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C1 MECR. Quedarà exempt de realitzar aquesta prova qui aporti el certificat acreditatiu de posseir el nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent. També quedarà exempt qui hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els quals hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. Aquest exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

***2n exercici.*** Consistirà a resoldre un exercici pràctic amb la utilització de les aplicacions informàtiques d'office, així com de sistema operatiu Windows, Internet i informàtica en general determinades pel Tribunal abans de començar l'exercici. Es disposarà d'un termini màxim de 60 minuts per resoldre l'exercici proposat.


Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Qui no obtingui aquesta puntuació mínima, restarà eliminat/ada del procés selectiu.

***3r exercici.*** Consistirà a contestar, per escrit, un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives, relacionades amb el programa de temes de l'annex I, i determinades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Es disposarà d'un termini màxim de 45 minuts per contestar les preguntes formulades.

Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Qui no obtingui aquesta puntuació mínima, restarà eliminat/ada del procés selectiu.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 451T1R5D3I6W500R16YC
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 1751/2019	Document 33358/2019

### **Desena. Qualificació dels mèrits en la fase de concurs**

Un cop superades les proves selectives es donarà un termini de 3 dies per aportar la documentació acreditativa dels mèrits d'acord amb el que es disposa a continuació:

#### **Qualificació de mèrits:**

a) Serveis prestats realitzant tasques anàlogues i en una categoria igual o similar al lloc a ocupar:

1. A l'administració local ..... 0'15 punts/mes.
2. En altres administracions públiques ..... 0'10 punts/mes.
3. En una empresa privada ..... 0'05 punts/mes

Fins a un màxim de 4 punts.

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

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

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom/a s'ha d'acreditar mitjançant l'informe de vida laboral actualitzat i fotocòpia del/s contracte/s de treball o qualsevol altra document amb el que quedi acreditada l'experiència en l'àmbit privat.


b) Formació: Estudis, cursos i seminaris realitzats relacionats amb les funcions d'aquestes categories, degudament acreditats, fins a 3 punts:

- Per cursos sense especificar durada: 0,05 punts.

- Per cursos de durada inferior a 10 hores:  
per cada un..... 0,10 punts.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 451T1R5D3I6W500R16YC
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 1751/2019	Document 33358/2019

- Per cursos de 10 a 20 hores:  
per cada un..... 0,20 punts.
- Per cursos de més de 20 a 40 hores:  
per cada un..... 0,35 punts
- Per cursos de més de 40 a 60 hores:  
per cada un..... 0,50 punts
- Per cursos de més de 60 hores:  
per cada un..... 0,60 punts.

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer documentalment amb presentació de certificats o diplomes en els quals figuri el centre emissor, el contingut i la durada en hores. Si no s'especifica la durada, es valoraran com a sense especificar la durada.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

c) Entrevista personal. Es farà una entrevista als efectes de comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Es qualificarà fins a un màxim de 2 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació màxima total de la fase de valoració de mèrits del concurs serà de 9 punts.

Els resultats de les proves, el termini per aportar la documentació acreditativa dels mèrits i l'ordre de crida per a l'entrevista es publicaran a la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, processos actius.

### ***Onzena. Resolució de la convocatòria***

El Tribunal efectuarà la proposta per a la inclusió en la borsa a les persones aspirants per ordre de prelatió d'acord amb la puntuació total obtinguda. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dues persones aspirants tindrà prelatió qui tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals.


La presidència de la corporació aprovarà mitjançant Resolució la llista definitiva que formarà la borsa per ordre de puntuació obtinguda i es publicarà en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) i en el taulell d'anuncis electrònic (e-TAULER) de l'Ajuntament.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de les llistes definitives en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) i en el taulell d'anuncis electrònic (e-TAULER) de l'Ajuntament.





## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 451T1R5D3I6W500R16YC
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 1751/2019	Document 33358/2019

### ***Dotzena. Procediment de substitució***

El procediment de contractació es durà a terme tenint en compte l'ordre de puntuació obtinguda d'acord amb els criteris de selecció i de valoració que s'han esmentat anteriorment. La persona aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridada en temps i forma per l'organisme per a una contractació superior a 3 mesos, aquesta renunciés a la proposta de contractació o nomenament. En aquest cas, la persona aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la borsa, per passar a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió.

No serà d'aplicació el que s'estableix al paràgraf anterior quan concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple per qüestions de salut.

L'ordre de crida es podrà interrompre en el cas que la persona aspirant ja estigui contractada per l'Ajuntament per substituir un baixa d'IT o per ocupar una vacant en la Corporació, i sempre que així ho aconselli l'interès general de la Corporació d'acord amb la seva potestat autoorganitzativa. En aquest cas s'oferirà a la següent persona de la llista i així successivament.

La persona que hagi conclòs el període de contractació o nomenament es reincorporarà a la borsa en el darrer lloc, per tal de donar oportunitat a més persones a poder treballar a l'Ajuntament.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar en qualsevol moment a formar part de la borsa.

### ***Tretzena.- Període de pràctiques.***

La fase final de l'oposició consistirà en la realització i superació d'un període de prova, màxim de dos mesos, en les tasques pròpies d'administratiu/va a l'àrea a la que sigui adscrit l'aspirant.

Aquest període no s'aplicarà si s'ha desenvolupat interinament un lloc de treball similar al de la convocatòria, per un temps superior al període de prova establert, en aquest Ajuntament.


En cas que l'aspirant amb major puntuació no superi el període de prova, es procedirà al nomenament o contractació del candidat següent per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

El període de prova forma part del procés selectiu, i en cas que no es superi, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria. Per acreditar la superació d'aquest període de prova caldrà un informe favorable del/de la Cap de l'Àrea corresponent i/o de la Regidoria corresponent. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte.

### ***Catorzena. Exclusió de la borsa de treball***



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 451T1R5D3I6W500R16YC
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 1751/2019	Document 33358/2019

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris indicats en aquestes bases per a poder formalitzar el contracte.
- Haver renunciat a participar a la borsa.
- No superar el període de prova establert
- Haver patit sanció a conseqüència d'un expedient disciplinari
- Tenir un informe negatiu del cap de l'Àrea. D'aquest fet s'informarà als representants dels treballadors.

### ***Quinzena. Incidències***

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia/Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia/Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

### ***Setzena. Recursos***

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

### ***Dissetena. Vigència de la borsa***

La vigència de la borsa serà de cinc anys. No obstant la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.


Annex I Temari

**Tema 1.-** El municipi. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

**Tema 2.-** L'Administració Pública: concepte i principis. El ciutadà i la ciutadania com a titular de drets davant l'Administració. Drets lingüístics. Accés a arxius i registres.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 451T1R5D3I6W500R16YC
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 1751/2019	Document 33358/2019

**Tema 3.-** L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

**Tema 4.-** El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Còmput de terminis.

**Tema 5.-** Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs contenciós administratiu: concepte. Responsabilitat de les administracions públiques.

**Tema 6.-** Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Els tributs: concepte, naturalesa. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.

**Tema 7.-** La funció pública local i la seva organització. Drets i deures del funcionariat. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives del funcionariat.

**Tema 8.-** La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.