



ANUNCI

Expedient núm.: 2026-2014

Procediment: Concurs oposició promoció interna funcionari – TAG02

Es fa públic que, mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2026-605, de data 22 de maig de 2026, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a d'administració general, mitjançant el sistema de promoció interna, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2026, publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9656, de 30 d'abril de 2026.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Les bases que regiran el procés de selecció són les que es relacionen a continuació.

La Sénia,

L'alcaldesa,

Maria Victoria Almuni Balada

(Signatura electrònica i data al marge)

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE LA SÈNIA, MITJANÇANT SISTEMA DE PROMOCIÓ INTERNA. (Exp. 2026-2014)

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la provisió en propietat de la plaça que s'inclou en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2026, aprovada per acord de la Junta de Govern Local de 20 d'abril de 2026 i publicada en el DOGC núm. 9656 de data 30 d'abril de 2026, amb les característiques següents:

Denominació del lloc	Tècnic/a d'administració general		
Règim jurídic	Funcionarial		
Caràcter	De carrera		
Tipus	No singular		
Escala	Administració general		
Subescala	Tècnica		
Grup	A1	Nivell	24
Complement específic	610 punts		
Núm. de vacants	1		
Codi	TAG02		
Formació específica	Grau en dret, economia, administració i direcció d'empreses, ciències polítiques i de l'administració o titulació equivalent.		
Sistema de selecció	Concurs oposició		
Torn	Promoció interna		



Funcions bàsiques

- És responsable de la realització d'activitats administratives de nivell tècnic superior.
- Duu a terme funcions de direcció administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normativa, inspecció, execució, control, justificació, seguiment i supervisió d'expedients.
- Redacta informes tècnic-jurídics, memòries i certificacions.
- Instrueix expedients dins de l'àmbit competencial on s'adscriu, com per exemple: expedients sancionadors, expedients disciplinaris, etc.
- Redacta ordenances i reglaments.
- Ofereix assessorament a les diverses àrees i unitats de l'Ajuntament que se li requereixin.
- Cerca jurisprudència i actualitza els procediments de la seva competència d'acord amb la legalitat.
- Analitza la normativa aplicable, informa i redacta propostes d'acord.
- Elabora estudis, projectes, memòries, informes i altres documents de naturalesa tècnica propis del seu àmbit competencial i n'assumeix la responsabilitat.
- Ofereix assessorament tècnic dins del seu àmbit competencial als usuaris interns.
- Es responsabilitza de la contractació de serveis externs des de l'elaboració dels plecs de condicions fins a la supervisió i inspecció de les tasques desenvolupades per empreses i entitats externes i el grau de compliment de les mateixes en el marc de contractes, convenis, acords o altres formes de col·laboració.
- Cerca, tramita i justifica subvencions i altres fonts de finançament.
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

SEGONA. Condicions d'admissió de les persones aspirants

Per ser admès i prendre part en la present convocatòria de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- a. Estar en servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.
- b. Tenir la condició de funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de la Sénia i una antiguitat, com a mínim, de dos anys amb aquesta condició al grup A2.
- c. Estar en possessió de la titulació en grau en dret, economia, administració i direcció d'empreses, ciències polítiques i de l'administració o titulació equivalent.
- d. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la unió Europea, d'acord amb les lleis vigents.
- e. No excedir de l'edat de jubilació forçosa.



- f. No patir cap limitació física o psíquica, ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.
- g. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
- h. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.
- i. Comprometre's a prestar la promesa o jurament que estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.
- j. Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior.
- k. En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de la Sénia, amb el model normalitzat, dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC**, i s'han d'adreçar a la presidenta de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que presentin les sol·licituds mitjançant altres registres que no siguin el propi de l'Ajuntament de la Sénia, hauran de comunicar-ho al correu electrònic personal@lasenia.cat i hauran d'adjuntar-hi la sol·licitud registrada.

A la instància s'hi adjuntarà:

1. DNI
2. Currículum vitae actualitzat.
3. Titulació acadèmica requerida.
4. Declaració jurada de complir els requisits establerts en la convocatòria (Annex 1)
5. Acreditació de coneixements de llengua catalana (nivell C1) i, en el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, l'acreditació de coneixements de llengua castellana.
6. Documents acreditatius dels mèrits al·legats.

La no presentació de la instància específica i/o la no presentació de la documentació a què es refereixen els punts 1, 2, 3 i 4 del paràgraf anterior determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

A les mateixes sol·licituds els/les aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases generals per a la plaça que opten.

L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la BASE 7.

La documentació presentada per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.



QUARTA. Drets d'examen

En aquest procés de selecció no s'han d'abonar drets d'examen.

CINQUENA. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la **llista provisional d'admesos i exclosos**, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica i en el lloc web de l'Ajuntament, a efectes de notificacions d'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants excloses o no incloses en la llista provisional disposaran d'un **termini de 10 dies hàbils**, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament, **per esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió**. Les errades materials o de fet es poden esmentar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

S'adverteix que, en el cas que les persones aspirants excloses inicialment, **no esmenin dins d'aquest termini** el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió, es **considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació** en aquest procés selectiu.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

SISENA. Tribunal qualificador

De conformitat amb el que es disposa en l'article 292 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, en concordança amb el que es disposa en l'article 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol que estableix que «Els òrgans de selecció es constituïran en cada convocatòria per la corporació d'acord amb les normes següents:

- Un terç està integrat per membres i/o funcionaris de la mateixa corporació.
- Un altre terç està integrat per personal tècnic.
- L'altre terç està integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La designació dels/de les membres de l'òrgan de selecció haurà d'incloure la dels/de les seus/es respectius/es suplents i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del/de la president/a i del/de la secretari/a i, com a mínim, més de la meitat dels/de les seus/es membres titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.



En cas que el/la secretari/a no sigui membre del Tribunal, actuarà amb veu però sense vot.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. La recusació haurà de fer-se per escrit i expressant la causa o causes en les quals es fonamenta, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la notificació de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics especialistes en totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions de l'òrgan de selecció, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Quant a l'òrgan de selecció cal tenir en compte el que disposa l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els/les seus/es membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el què s'ha de fer en els casos no previstos, seran resoltos per l'òrgan de selecció, per majoria.

SETENA. Proves de coneixement de llengües.

Amb anterioritat al procés de selecció, i en cas de ser necessari perquè alguna persona aspirant no hagi acreditat el nivell de català o de castellà requerits a la convocatòria, es realitzaran proves específiques per tal que puguin acreditar aquest requisit per formar part del procés de selecció.

Prova de coneixements de llengua catalana

Les persones candidates que no acreditin el nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE.

No podran participar en el procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent.

Prova de coneixements de llengua castellana

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el coneixement intermedi (B2) de castellà, hauran de realitzar una prova de nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE.

No podran participar en el procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de castellà les persones aspirants que acreditin el seu coneixement de la llengua documentalment, amb la presentació d'un dels següents documents:



- Certificat conforme ha cursat primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedient per les escoles oficials d'idiomes.
- Quan l'aspirant sigui nacional d'un estat de parla hispana.

VUITENA. Desenvolupament del procés selectiu

Aquest procés constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase de l'oposició.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

FASE D'OPOSICIÓ (Màx. 20 punts):

El Tribunal establirà una **prova de coneixements de caràcter obligatori i eliminatori, eminentment pràctica**, que constarà d'un o més exercicis, relacionada amb les funcions del lloc de treball i sobre alguna o algunes de les matèries que es relacionen en l'ANNEX 2, respecte de les quals podrà tenir caràcter transversal.

El contingut de la prova a resoldre serà fixat pel Tribunal immediatament abans de la seva realització.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

El temps de realització de la prova el fixarà el Tribunal en funció del seu contingut i n'informarà les persones aspirants.

La puntuació d'aquest apartat serà **de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 per a la seva superació**.

Per dur a terme aquest exercici, les persones aspirants poden disposar de material i de documentació en suport paper, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

FASE DE CONCURS (Màx. 10 punts):

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

a) **Serveis prestats.** Es valoraran els serveis prestats fins a un màxim de **4 punts**, segons el barem següent:

Serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir (Grup A1).

0,15 punts per mes complet treballat.



Serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc del grup immediatament inferior al de la plaça a cobrir (Grup A2).	0,10 punts per mes complet treballat.
Serveis prestats en qualsevol Administració Pública, no inclosos en els supòsits anterior.	0,025 punts per cada mes de servei

- No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, ni les activitats realitzades en condició de becari/ària, ni de voluntari/ària, ni de convenis de pràctiques, ni de convenis de cooperació educativa, ni d'anàlegs, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.
- Els períodes treballats a temps parcial es computaran proporcionalment a la jornada treballada.
- Només es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament, la més favorable a l'aspirant.
- A efectes de valoració dels criteris referenciats, i per a cada contracte/nomenament, es computarà un mes com a 30 dies naturals, no valorant-ne els períodes de temps inferiors a 30 dies.

Acreditació del serveis prestats

- Els serveis prestats en una **administració pública** hauran d'acreditar-se mitjançant **certificat de serveis prestats**, amb indicació de forma expressa de l'escala i Subescala o categoria professional desenvolupada, i període de temps.
- Els serveis prestats a l'**empresa privada** hauran d'acreditar-se mitjançant **informe de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i **contracte/s laboral** on consti el lloc de treball, o a falta del contracte de treball, qualsevol altre document en el qual es faci constar la categoria exercida.

B. FORMACIÓ ACADÈMICA (Màxim 2 punts)

Titulacions acadèmiques diferents a les exigides a la convocatòria.

Postgrau o màster no reglat	1,5 punts
Màster universitari (reconeixement reglat)	1,75 punts
Titulació universitària	2 punts

No es valoraran com a mèrit les titulacions aportades per a accedir al procés selectiu.

Acreditació de la formació

La formació s'ha d'**acreditar** mitjançant la **presentació del títol**.

En cas que la persona aspirant no disposés del títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el **justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial** establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hauran d'acompanyar del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.



C. FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (Màxim 2 punts)

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o perfeccionament **directament relacionats amb el lloc de treball**.

La relació directa o complementària de la formació amb la plaça objecte de la convocatòria, o la no relació de la mateixa, es determinarà a criteri del tribunal en funció del contingut de les formacions aportades per les persones aspirants.

La puntuació de la formació es durà a terme de la manera següent:

- De fins a 9 hores.....0,10 punts cadascun
- De 10 a 19 hores0,20 punts cadascun
- De 20 a 39 hores0,30 punts cadascun
- De 40 a 60 hores0,40 punts cadascun
- Més de 60 hores0,50 punts cadascun

En el supòsit que no quedi acreditat el número d'hores de durada es puntarà amb la puntuació mínima.

Acreditació de la formació complementària

- Per acreditar els títols de formació caldrà presentar els certificats/diplomes on hi consti l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores, es valorarà com a inferior a 10 hores.
- No podran ser valorats aquells cursos dels quals no s'hagi aportat el corresponent certificat/diploma.
- No es computaran cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per a ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

D. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (Màxim 2 punts)

Es valorarà estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de **nivell superior (C2)** o equivalent **amb 2 punts**.

Per a l'**acreditació** dels coneixements de **llengua catalana** caldrà presentar-ne el certificat o document oficial acreditatiu del nivell.

No es valoraran com a mèrit els certificats aportats per a accedir al procés selectiu.

NOVENA. Qualificació

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en cada ítem de la fase del concurs en el mateix ordre que apareix en la base sisena. De persistir l'empat s'ha d'acudir al sorteig.

El Tribunal no podrà proposar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de la convocatòria.

El Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la Corporació la llista provisional d'aprovats per ordre de puntuació i atorgarà un termini de **10 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions**.

Finalitzat aquest termini elevarà la resolució a la Presidència de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de nomenament.



DESENA. Relació d'aprovat i nomenament

La persona que resulti seleccionada ocuparà el lloc de **TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL**, amb un **període de prova de sis mesos** que forma part del procés selectiu. Finalitzat aquest període, el superior jeràrquic emetrà un informe valorant l'adaptació del candidat/a al nou llocs de treball. Es requereix que aquest informe resulti favorable, per poder adscriure definitivament els funcionaris a aquests llocs de treball.

Els aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

ONZENA. Incompatibilitats

La persona aspirant proposada quedarà subjecta, si escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

DOTZENA. Informació bàsica de protecció de dades personals

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de la Sénia.

La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades d'identificació dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament la Sénia.

TRETZENA. Recursos

Contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i d'aquestes bases es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i de les bases, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.



Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra l'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, la contractació com a personal laboral i la constitució de la borsa de treball es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant de l'alcalde/essa de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquelles.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra els actes de l'òrgan de selecció, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde-president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'edictes o notificació individual, de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Per la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En tot allò que no estigui previst en les presents bases, es procedirà segons el que es determina en:

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- El 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.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari.



ANNEX 1 – DECLARACIÓ JURADA

DECLARACIÓ JURADA

Jo, _____ amb DNI número _____ com aspirant del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça de **TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL** de l'Ajuntament de la Sénia, mitjançant sistema de concurs en torn de promoció interna,

MANIFESTO:

- Que conec les bases generals de la convocatòria relatives a les proves de selecció de la plaça referenciada.
- No pateixo cap limitació física o psíquica, ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.
- No estic inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No he estat condemnat/ada per cap delictes.
- Que no estic afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Que em comprometo a prestar jurament o promesa tal com estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.
- Que reuneixo totes i cada una de les condicions exigides en les bases referides, a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.
- Que són certes totes les dades que es consignen en la documentació adjunta.

La qual cosa es fa constar als efectes escaients i com a declaració jurada,

Lloc i data:

Signatura



ANNEX 2 – TEMARI

PART GENERAL:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Els drets i deures fonamentals: anàlisi i règim de protecció. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària.

Tema 2. L'organització de l'Estat: La Corona, les Corts Generals i el Govern.

Tema 3. El Govern en el sistema constitucional. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.

Tema 4. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

Tema 5. Les Comunitats autònomes: règim de competències. Els estatuts d'autonomia: naturalesa jurídica i contingut.

Tema 6. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut i principis generals. Competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial i la Llei de demarcació i planta judicial. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la Llei orgànica del Tribunal Constitucional. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.

Tema 9. L'Administració Pública en la Constitució. L'Administració Pública: concepte. L'Administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.

Tema 10. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.

Tema 11. El règim local espanyol: principis constitucionals.

Tema 12. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 13. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. La persona interessada: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Tema 14. La Llei general tributària: estructura, contingut i principis generals. La revisió en via administrativa dels actes dictats per l'Administració tributària.

Tema 15. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària. Les bases d'execució del pressupost.

Tema 16. El Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: estructura, contingut i principis generals.

Tema 17. La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable; obligacions de transparència; informació subjecta al règim de transparència.

Tema 18. La protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable. Principis de la protecció de dades. La garantia dels drets digitals.

PART ESPECÍFICA



Tema 1. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. La motivació dels actes. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i publicació. L'execució forçosa.

Tema 2. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici i la declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errades materials o de fet.

Tema 3. La competència. La delegació. L'avocació. L'encàrrec de gestió. La delegació de signatura. La suplència.

Tema 4. Els recursos administratius: concepte i principis generals. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge

Tema 5. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació.

Tema 6. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment i la finalització del mateix: les sentències.

Tema 7. El procediment administratiu. Normativa aplicable. Principis i àmbit d'aplicació. Especial referència a les mesures de simplificació administrativa dels procediments administratius. Inici, ordenació i instrucció del procediment administratiu. Còmput de termes i terminis.

Tema 8. Les formes d'acabament del procediment administratiu. Especial referència al silenci administratiu.

Tema 9. Transparència de l'activitat pública: dret a la informació pública i bon govern. El govern obert. La bona administració orientada al bé comú. La dimensió ètica del personal al servei de l'administració. Codis de bon Govern.

Tema 10. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població.

Tema 11. El municipi: l'organització municipal.

Tema 12. El municipi: règim de funcionament dels òrgans que integren l'organització municipal. Referència al règim d'organització i funcionament dels municipis de gran població.

Tema 13. Les competències municipals: competències pròpies, competències delegades i competències distintes. Els serveis mínims. Els convenis sobre l'exercici de competències i serveis municipals.

Tema 14. La província en el règim local espanyol: evolució històrica i concepte. La regulació constitucional de la província a Espanya. Les vegueries.

Tema 15. Organització i competències de la província. Règim de funcionament dels seus òrgans.

Tema 16. El sistema electoral local. La moció de censura i la qüestió de confiança. Els grups polítics i l'estatut dels càrrecs electes.

Tema 17. La comarca: concepte. L'organització comarcal. Competències de les comarques.

Tema 18. Les Mancomunitats i les Àrees Metropolitanas. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Els Consorcis.



Tema 19. L'activitat de foment i les seves manifestacions. Les subvencions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de les subvencions. Control financer.

Tema 20. El servei públic local. Formes de gestió dels serveis públics locals. La gestió directa

Tema 21. La gestió indirecta: modalitats. La concessió en l'àmbit local.

Tema 22. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Ordenances i bans. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. Les ordres individuals de manament.

Tema 23. La potestat sancionadora: principis generals. El procediment sancionador.

Tema 24. La responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques.

Tema 25. Els contractes del sector públic: àmbit subjectiu de la Llei de contractes del sector públic. Classes de contractes del sector públic. Règim jurídic aplicable als contractes administratius i als de Dret privat: actes separables.

Tema 26. Els contractes del sector públic: les parts en els contractes. Òrgans competents en matèria de contractació. Capacitat i solvència del contractista. Prohibicions. El registre de licitadors.

Tema 27. Els contractes del sector públic: Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat del contracte, preu del contracte i la seva revisió. Garanties.

Tema 28. Els contractes del sector públic: La selecció del contractista. L'expedient de contractació. Gestió de la publicitat contractual.

Tema 29. Els procediments i les formes d'adjudicació dels contractes del sector públic.

Tema 30. Els contractes del sector públic: Execució i modificació dels contractes. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 31. Els contractes del sector públic. Règim d'invalidesa dels contractes i la seva revisió. El règim de recursos en matèria de contractació pública.

Tema 32. Els contractes del sector públic. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment I resolució.

Tema 33. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment I extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment I resolució.

Tema 34. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 35. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 36. El contracte de concessió d'obres. Especialitats del contracte de concessió d'obres.

Tema 37. El patrimoni de les entitats locals: concepte i classificació. Béns de domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim de les concessions i autoritzacions demaniales.

Tema 38. El béns patrimonials de les entitats locals. Règim jurídic. Potestats administratives i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.



Tema 39. La defensa dels béns de les Administracions públiques: Règim de facultats i prerrogatives dels ens locals per a la protecció i defensa dels seus béns. Especial referència a la investigació, aturament i desnonament administratiu.

Tema 40. El personal al servei de les Entitats Locals: classes i règim jurídic. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques. Codi de conducta.

Tema 41. Permisos i llicències. Les situacions administratives del personal al servei d'una administració pública.

Tema 42. Les incompatibilitats i el règim disciplinari dels empleats públics.

Tema 43. Els instruments de planificació: l'oferta pública d'ocupació, la plantilla i la relació de llocs de treball. Els plans d'ordenació de recursos humans.

Tema 44. L'accés a l'ocupació pública: principis, requisits i sistemes selectius.

Tema 45. El règim de provisió dels llocs de treball: sistemes de provisió.

Tema 46. El contracte de treball: regulació jurídica i modalitats contractuals. L'extinció de la relació laboral.

Tema 47. L'urbanisme a Catalunya. El Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl.

Tema 48. Instruments de planejament urbanístic general. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic.

Tema 49. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

Tema 50. 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.

Tema 51. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupostos de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.

Tema 52. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals.

Tema 53. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsol i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic.

Tema 54. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.

Tema 55. 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

Tema 56. El règim jurídic aplicable a la prevenció i control de les activitats: objecte i àmbit d'aplicació. Els règims d'autorització, llicència i comunicació. El règim de control.

Tema 57. Les activitats innòcues i les de baix risc.

Tema 58. El Règim jurídic aplicable als espectacles públics i activitats recreatives.



Tema 59. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 60. La gestió i liquidació de recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució de ingressos indeguts.

Tema 61. Règim jurídic de la recaptació de les entitats locals. El pagament i altres formes d'extinció dels deutes. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació via de constrenyiment.

Tema 62. Els impostos: L'impost sobre béns immobles. L'impost sobre activitats econòmiques. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 63. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.

Tema 64. El pressupost. L'estructura pressupostària. Els principis pressupostaris. L'execució del pressupost.

Tema 65. Les modificacions de crèdit. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de les despeses.

Tema 66. La liquidació i el compte general.

Tema 67. La Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera: principis i càlculs dels objectius d'estabilitat, regla de la despesa i deute públic. Mesures.

Tema 68. El principi de prudència financera. Els Plans de sanejament.

Tema 69. El control i la fiscalització: el control intern i extern.

Tema 70. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització.

Tema 71. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis generals i finalitat. La Instrucció de comptabilitat per a l'administració local: estructura i contingut. Principis comptables públics. Quadre de comptes.

Tema 72. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació i en drets de les persones LGTBI. Salut, drets sexuals i reproductius.