Ajuntament de la Sénia

ANUNCI
Expedient núm.: 4304450006-2025-0001802
Procediment: Concurs oposició ADMIN05

Es fa públic per al general coneixement que mitjançant Resolució d'alcaldia número 2025-0000622 de data 14 d'octubre de 2025, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça d'administratiu/va de gestió mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'acord amb l'oferta d'ocupació pública de 2023.

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'alcaldessa,
Maria Victoria Almuni Balada
(Signatura electrònica i data al marge)

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA SÉNIA I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE (Exp. 4304450006-2025-0001802)

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la cobertura d'una plaça d'administratiu/ca ge gestió de l'Ajuntament de la Sénia la qual s'inclou en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2023, aprovada Resolució d'Alcaldia número 2023-0493 de 12 de maig de 2023, i publicada en el DOGC núm. 8919, de data 12 de maig de 2023

CARACTERÍSTIQUES:

Denominació del lloc	Administratiu/va de gestió
Codi	ADMIN05
Règim jurídic	Funcionarial
Caràcter	De carrera
Tipus	No singular
Escala	Administració general
Subescala	Administrativa
Grup	C1
Nivell	20
Complement específic	350 punts
Número de vacants	1
Sistema de selecció	Concurs oposició
Torn	Lliure
Funcions bàsiques	▪ Realitza tasques complexes de gestió administrativa que

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A14EA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2025 | CVE 2025-09366 | Pàg. 1-16 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

(RLT - Ple 30.07.2018)	comporten la utilització de màquines, aparells i programes informàtics. ▪ Es responsabilitza de la tramitació d'expedients administratius i del seu control. ▪ Porta a terme tasques que suposen la realització de càlculs complexos. ▪ Elabora documents i informes d'acord amb les instruccions rebudes. ▪ Tracta i actualitza bases de dades; elabora registres i certificacions. ▪ Atén i informa al públic de forma presencial i telefònicament. ▪ Dona suport qualificat al personal tècnic de la Institució. ▪ Així com aquelles altres tasques 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) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Estar en possessió del títol de Batxillerat, Formació Professional de 2n grau, Proves d'accés a la universitat per majors de 25 anys, un altre d'equivalent o superior.

   Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

c) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior.

   En cas que no ho 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.

d) Efectuar el pagament del preu públic per a la participació en la present convocatòria.

e) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

f) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A1EA4A61B914EB75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

i) Comprometre's a prestar la promesa o jurament que estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, 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 de carrera.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren 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 de què es tracti.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de la Sénia, dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC**, i s'hauran 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 lbasco@lasenia.cat i hauran d'adjuntar-hi la sol·licitud registrada.

A la sol·licitud s'hi adjuntarà, preferentment en format PDF:

1. DNI o NIE
2. Currículum vitae actualitzat.
3. Titulació acadèmica requerida.
4. Justificant acreditatiu del pagament del preu públic establert per a la participació en el procés de selecció.
5. Declaració de que es reuneixen les condicions exigides en les presents bases (ANNEX 1)
6. 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.
7. Documentació acreditativa dels mèrits que es pretenen al·legar.

La no presentació de la documentació a què es refereixen els punts 1, 2, 3, 4 i 5 del paràgraf anterior determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

A les mateixes sol·licituds les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases generals per a la plaça que opten, adjuntament el document Annex 1 degudament omplert i signat, preferiblement mitjançant signatura electrònica.

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 SETENA.

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

QUARTA. Drets d'examen

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A1FEA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

D'acord amb allò establert en el *P1 Acord regulador dels preus públics* de l'Ajuntament de la Sénia per a la participació en processos selectius de la corporació per accedir a la funció pública o a places de règim laboral amb contracte indefinit, s'haurà d'abonar un preu públic de 20€.

L'esmentat abonament s'haurà de dur a terme mitjançant ingrés bancari, fent constar el nom de l'aspirant al procés de selecció, al número de compte ES74 0081 0408 6200 0112 8118.

Caldrà presentar el resguard de pagament juntament amb la sol·licitud de participació dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds.

La no presentació de l'esmentat resguard serà causa d'exclusió, tanmateix es podrà esmenar dins del termini establert per a la presentació d'esmenes, sempre i quan el pagament s'hagi dut a terme abans de la finalització del termini de 20 dies hàbils per a la presentació inicial de les sol·licituds.

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 constituiran en cada convocatòria per la corporació d'acord amb les normes següents:

a. Un terç està integrat per membres i/o funcionaris de la mateixa corporació.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A1FEA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

b. Un altre terç està integrat per personal tècnic.

c. 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.

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'estricte 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 resolts per l'òrgan de selecció, per majoria dels seus membres.

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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A1FEA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

Per a la realització de la prova de català el tribunal comptarà amb la col·laboració de personal tècnic del Consorci per la Normalització Lingüística.

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.

A. FASE D'OPOSICIÓ (Màx. 30 punts):

Les proves de la fase d'oposició tindran el caràcter d'obligatòries i eliminatòries.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

PRIMERA PROVA: Teòrica (Màxim 10 punts)

Aquesta exercici consistirà en la realització d'un test de 40 preguntes sobre el temari que consta en l'Annex 2, configurat pel Tribunal immediatament abans de la seva realització.

La puntuació de l'exercici serà la següent:

- 0,25 punts per resposta correcta.
- 0 punts sense resposta o resposta incorrecta o anul·lada.

Aquest exercici té caràcter eliminatori i es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-lo.

La durada de exercici serà determinada pel tribunal però en cap cas serà inferior a mitja hora.

Les persones aspirants no poden disposar de cap material de consulta.

SEGONA PROVA: Pràctica (Màxim 20 punts)

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A14EA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants mitjançant la resolució d'un o diversos supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari que figura en l'Annex 2.

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

El temps d'aquest prova el determinarà el Tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

Es qualificarà de 0 a 20 punts, essent necessari obtenir com a mínim 10 punts per superar-la i no quedar eliminat/da.

És possible que la prova pugui incloure algun càlcul matemàtic, per aquest motiu es recomana a les persones aspirants PORTAR CALCULADORA.

B. FASE DE CONCURS (Màx. 12 punts):

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 (Màxim 4 punts)

Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, segons el barem següent:

a) Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir (Grup C1), fins a un màxim de 4 punts, que es puntuaran a raó de 0,20 punts per mes complet treballat.

b) Per 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 C2), fins a un màxim de 4 punts, que es puntuaran a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

c) Serveis prestats en qualsevol Administració Pública, no inclosos en els supòsits anterior, a raó de 0,05 punts per cada mes de servei, fins a un màxim de 4 punts.

Forma d'acreditació dels serveis prestats

Serveis prestats en una administració pública: S'acreditarà obligatòriament mitjançant l'aportació de certificat de serveis prestats expedit per l'administració on s'hagin prestat els serveis, en el que hi haurà de constar coma mínim, el lloc de treball, el grup, la jornada laboral i la durada del nomenament o contracte. En cas que en el certificat no hi consti la jornada, caldrà aportar informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Serveis prestats en l'empresa privada: S'acreditarà obligatòriament mitjançant l'aportació del/s contracte/s de treball i l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social on hi constin, en tot cas, els períodes treballats i la categoria professional.

La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

Els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada i les jornades parcials es computaran proporcionalment.

No es valoraran els serveis prestats en l'administració pública en qualitat eventual.

B. FORMACIÓ (Màxim 4 punts)

a) Formació acadèmica que no sigui exigida en la convocatòria, segons el barem següent (Màxim 2 punts):

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 201AF22A1FEA4A61B9145EF75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

Titulació universitària	1,50 punts
Postgrau o màster no reglat	1,75 punts
Màster universitari (reconeixement reglat)	2,00 punts

No es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

La formació s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació del títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del mateix.

b) Formació complementària, cursos de formació o perfeccionament relacionats amb l'administració local, segons el barem següent (Màxim 2 punts):

Fins a 10 hores	D'11 a 20h	De 21 a 30h	De 31 a 40h	>40 h
0,10 punts	0,20 punts	0,30 punts	0,40 punts	0,50 punts

Els certificats d'assistència o aprofitament en els quals no hi consti la durada de la formació es valoraran com inferiors a 10 hores.

En cas de presentació de certificacions anàlogues es valorarà únicament la de major durada.

En el cas de presentació de certificats d'una mateixa temàtica es valorarà únicament la de major nivell.

C. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (Màxim 1 punt)

Acreditació del coneixement de llengua catalana superior a l'exigit en la convocatòria:

Certificat de nivell superior de català (C2) o equivalent	1 punt

D. ACTIC (Màxim 0,5 punts)

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències tecnològiques de la informació i comunicació nivell mitjà o superior, establert pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC), i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i s'actualitzen els continguts de les competències digitals detallats a l'annex 2 de l'esmentat Decret i els certificats equivalents a aquest nivell.

Es valorarà de la següent manera:

Certificat ACTIC mitjà o superior	0,5 punts

En cas de presentar dos certificats de diferent nivell només es valorarà el de major nivell.

E. Coneixements de programari específic (Màxim 0,5 punts)

Els coneixements informàtics relacionats amb l'administració pública es podrà acreditar mitjançant certificat emès per la pròpia administració on s'ha utilitzat el programari o mitjançant acreditació emesa per l'empresa o entitat gestora del programa:

ABSIS gestor comptable	0,5 punts
ACTIO gestor d'expedients	0,5 punts

F. Entrevista (Màxim 2 punts)

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A1FEA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

El tribunal durà a terme una entrevista amb les persones aspirants, per valorar-ne l'adequació a les condicions específiques de la plaça. En aquesta entrevista l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i amb la seva experiència professional.

L'entrevista té caràcter obligatori però no eliminatori i serà puntuada de 0 a 2 punts.

Es valorarà de la següent manera:

Molt adequat/da	2,00 punts
Força adequat/da	1,50 punts
Adequat/da	1,00 punts
No gaire adequat/da	0,50 punts
Gens adequat/da	0,00 punts

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 s'establirà de la següent manera:

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 el tribunal podrà efectuar una prova o entrevista a les persones aspirants que es trobin en l'esmentada situació.

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'aprovats i nomenament

L'aspirant que resulti seleccionat ocuparà el lloc de **D'ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ**, amb un **període de prova de dos mesos** que forma part del procés selectiu.

Finalitzat aquest període, el superior jeràrquic farà un informe valorant l'adaptació de l'aspirant al nou lloc de treball. Es requereix que aquest informe resulti favorable, per poder adscriure definitivament el funcionari/a a aquest lloc de treball.

Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis a la l'Ajuntament de la Sénia en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximides 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.

Sempre que l'òrgan de selecció hagi proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base vuitena.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A19EA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

ONZENA. Jurament o promesa

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província l'aspirant nomenat haurà 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.

DOTZENA. Constitució d'una borsa de treball

L'Alcaldia-presidència dictarà una resolució mitjançant la qual es constituirà una borsa de treball, de conformitat amb la proposta realitzada a l'efecte per l'òrgan de selecció que inclourà aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent en tasques similars a les de la plaça objecte d'aquest procés selectiu.

TRETZENA. Funcionament de la borsa de treball

Objecte de la borsa de treball

Les persones que hagin superat el procés de selecció però que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, per cobrir possibles suplències per baixes d'incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, cobertura temporal de places vacants, eventualitats per acumulació de tasques o altres situacions que facin necessària la contractació de personal temporal.

Vigència

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos anys o fins la creació d'una nova borsa de treball d'administratius/ves de gestió, amb el codi **BORSA ADMIN05.**

Crida

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència que s'estableix en el paràgraf següent i segons les necessitats que es produeixin. La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de preferència determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu.

L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant en la corporació; en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament.

Forma de la crida

L'oferta de nomenament o de contractació s'efectuarà de forma preferent per correu electrònic.

En aquest cas, s'enviarà una oferta, en la qual se sol·licitarà justificant de recepció, es detallaran es característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 hores per a la seva resposta.

L'esmentada oferta impresa s'incorporarà a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificant de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentada aquesta, no s'hagi produït cap efecte.

En aquells supòsits en què les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic, la crida es farà mitjançant trucada telefònica i es faran un mínim de tres trucades en horari de matí (de 8.00 a 14.00 hores).

Si la resposta no és immediata, s'informarà la persona interessada que disposa de 24 hores per respondre-la.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant de l'Ajuntament la Sénia, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que s'hauran de fer per escrit en tot cas.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A1FEA4A61B9145E75F5A80851 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

Simultaneïtat d'ofertes

La durada dels nomenaments o dels contractes serà aquella que dicti l'acte administratiu pel qual es decideixi el nomenament o la contractació i, en cas de necessitat, les possibles pròrrogues.

No obstant això, en el supòsit d'oferir simultàniament més d'un nomenament amb durades o condicions diferents, aquestes s'oferiran en bloc a la primera persona aspirant de la borsa.

Reincorporació a la borsa de treball

Finalitzat el nomenament interí, la persona aspirant es reintegrarà automàticament a la borsa.

Suspensió de la crida

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar per escrit mitjançant el registre d'entrada la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball.

En cap cas, la suspensió es podrà aplicar de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de nomenament o de contractació.

Quan la persona interessada desitgi incorporar-se de nou a la borsa de treball ho haurà de manifestar, igualment, per escrit. La reincorporació serà en el seu lloc en la borsa de treball.

Renúncia a la inscripció en la borsa

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà demanar, mitjançant el registre d'entrada, la seva exclusió voluntària de la borsa, presentant l'escrit de renúncia corresponent al registre general de l'Ajuntament.

Renúncia a una oferta

La persona integrant de la borsa de treball veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball, si en ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament per a un nomenament, renunciés a la proposta de nomenament.

En aquest cas, la persona integrant de la borsa de treball veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelació.

Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la qual es proposi un nomenament no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelació establert en la borsa.

Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa la persona integrant d'aquesta que hagi renunciat a TRES oferiments de nomenament o contractació.

Aquest sistema de penalització no s'aplicarà quan les persones aspirants acreditin documentalment que no poden acceptar la proposta de nomenament per trobar-se en aquell moment en alguna de les circumstàncies següents:

- Estar en situació d'incapacitat temporal, reconeguda per la Seguretat Social o gaudir de permís/suspensió de contracte per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància o violència de gènere
- Tenir cura de fills menors de 3 anys o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Tenir una relació contractual laboral temporal o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de la Sénia.

En aquestes situacions excepcionals, les persones aspirants quedaran en la borsa de Treball en el seu ordre i tornaran a ser cridades quan hi hagi una nova necessitat de nomenament o de contractació.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A1FEA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

Altres motius d'exclusió de la borsa de Treball

A més de la renúncia voluntària expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball i de la renúncia per tercera vegada davant una oferta concreta de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents supòsits:

- La renúncia o dimissió voluntària del treballador durant la vigència del nomenament.
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els procés selectiu, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en què s'hagi pogut incórrer.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de la Sénia.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per formalitzar un nomenament, llevat de força major.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues crides diferents) de contactar amb el candidat/a

CATORZENA. Incompatibilitats

Les persones aspirants proposades quedaran subjectes, 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.

QUINZENA. 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.

SETZENA. Règim d'impugnacions

- **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 dels jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona 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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A19EA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

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, el nomenament com a funcionari en pràctiques o com a funcionari de carrera, segons s'escaigui, 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 jutjat contenciós administratiu de Tarragona 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.

- **Els actes qualificats dels òrgans de selecció** (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.
- **Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció** no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A1FEA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

- 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 **d'ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ, mitjançant sistema de concurs oposició lliure**, de l'Ajuntament de la Sénia,

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 delicte.

☐ 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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A1FEA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2025 | CVE 2025-09366 | Pàg. 14-16 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

ANNEX 2 – TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. La Corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat: el Títol VIII de la Constitució espanyola de 1978. Les Comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.

Tema 5. L'administració pública en l'ordenament jurídic espanyol: tipologia d'administracions públiques. Principis de les relacions entre les administracions públiques. Principis generals dels òrgans de les administracions públiques: delegació de competències, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència.

Tema 6. El règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. L'administració local: entitats que comprèn. Regulació.

Tema 7. La província en el règim local espanyol: competències. Organització provincial: competències.

Tema 8. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Competències.

Tema 9. La comarca: Organització i distribució competencial dels òrgans. Programa d'Actuació Comarcal.

Tema 10. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 11. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic Municipal.

Tema 12. El personal al servei de les entitats locals. Classes. Drets i deures. El règim d'incompatibilitats i el règim disciplinari.

Tema 13. Formes de selecció i accés a la funció pública. Procediments de selecció.

Tema 14. Contractes del sector públic: normativa de referència. Objecte i àmbit d'aplicació. Tipologia de contractes del sector públic.

Tema 15. L'expedient de contractació. L'expedient dels contractes menors. La tramitació urgent i d'emergència. Els procediments d'adjudicació.

Tema 16. L'expropiació forçosa.

Tema 17. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 18. Els pressupostos locals: concepte, contingut i procediment d'elaboració. L'execució i liquidació del pressupost.

Tema 19. Règim jurídic de la despesa pública local. Modificacions de crèdit.

Tema 20. Principis generals de la comptabilitat pública. Control i fiscalització dels comptes: control intern i control extern. La Sindicatura de Comptes.

Tema 21. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits de l'acte administratiu.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A19EA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22

El silenci administratiu.

Tema 22. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació. La publicació. El registre. Els terminis. La nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa.

Tema 23. El procediment administratiu. Els interessats. L'expedient. Fases del procediment: ordenació, instrucció, finalització i execució.

Tema 24. Recursos administratius. Els recurs contenciós-administratiu.

Tema 25. La responsabilitat de les administracions públiques.

Tema 26. La potestat sancionadora.

Tema 27. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica.

Tema 28. La transparència: subjectes obligats i la transparència en l'activitat pública i en la gestió administrativa.

Tema 29. L'accés a la informació pública.

Tema 30. Règim de les eleccions locals.

Tema 31. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats: règim de sessions i acords dels òrgans de govern. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.

Tema 32. El patrimoni dels ens locals. Classificació. Tràfic jurídic. Règim d'utilització. Obligacions i prerrogatives dels ens locals envers llurs béns

Tema 33. Les formes de l'activitat administrativa: activitat de foment, policia i prestació de serveis públics.

Tema 34. L'activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 35. L'activitat local d'intervenció administrativa: llicències i ordres individuals de manament. Especial consideració de les llicències urbanístiques.

Tema 36. El servei públic local. Els serveis mínims i obligatoris dels municipis. Formes de gestió dels serveis públics.

Tema 37. La facilitació de l'activitat econòmica: el règim de comunicació d'inici de l'activitat en un establiment.

Tema 38. La regulació de l'urbanisme a Catalunya. La classificació dels sòl. Drets i deures dels propietaris. El planejament urbanístic: classes de plans i procediment d'elaboració. La gestió urbanística: sistemes d'actuació urbanística. Disciplina urbanística: règim d'infraccions i sancions.

Tema 39. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

Tema 40. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Sénia. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 281AF22A1FEA4A61B9145E75F5A80651 i data d'emissió 16/10/2025 a les 13:52:07

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
MARIA VICTORIA ALMUNI BALADA - DNI ** (TCAT) el dia 15/10/2025 a les 17:57:22