



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 27.06.2024, va aprovar les bases específiques reguladores per a la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic/a Mig de Promoció del municipi i Desenvolupament econòmic, mitjançant el procediment de concurs oposició i pel sistema de promoció interna, i a continuació es publiquen íntegrament:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG DE PROMOCIÓ DEL MUNICIPI I DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ I PEL SISTEMA DE PROMOCIÓ INTERNA.

1. OBJECTE

És objecte de les presents bases regular el procés de selecció per a la provisió en propietat, pel procediment de concurs - oposició i promoció interna, dins l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, d'una plaça de Tècnic/a mig de promoció del municipi i desenvolupament econòmic, (grup A subgrup A2), vacant a la plantilla de personal laboral l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

Les bases complertes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i web municipal; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al "Boletín Oficial del Estado" (en el quals s'inclourà l'avís que els successius anuncis es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona).

Les funcions a realitzar seran les pròpies d'un tècnic/a mig de Promoció del municipi i desenvolupament econòmic. (Fitxa 114)

Retribucions:

Bàsiques Grup A2
Complement destinació 24
Complement específic de 20.570,05 €

Jornada 100%, requerida flexibilitat per actes en cap de setmana.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a 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:

1. Ser funcionari/a de carrera o personal laboral fix, de l'Ajuntament de Malgrat de Mar i ocupar una plaça i lloc de treball de la categoria administratiu/va, grup C1 i trobar-se en situació de servei actiu.

2. Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en la plaça de l'escala o subescala a que pertany la persona aspirant.

3. Estar en possessió del títol de batxillerat superior, formació professional de 2n grau, proves d'accés a la universitat per majors de 25 anys, un altre d'equivalent o superior.

Els/Les treballadors/es que no posseeixin la titulació esmentada podran participar quan tinguin una antiguitat de 10 anys en cossos o escales del subgrup C1, de l'escala d'administració general de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

4. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, d'acords amb les lleis vigents.

5. No excedir de l'edat de jubilació forçosa.

6. No patir cap limitació física o psíquica ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.

7. 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.

8. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.

9. Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior. 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.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament www.ajmalgrat.cat), signada electrònicament amb certificat digital per la persona aspirant, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcalde-President d'aquesta Corporació.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (www.idcatmobil.cat). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.



També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat.

Les persones interessades **hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:**

- Còpia del títol exigít a la base segona de la convocatòria o còpia del resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Certificat d'antiguitat mínim de 2 anys com a C1.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- Declaració jurada o promesa conforme **Annex 2**.
- Currículum vitae
- Resguard pagament taxa drets d'examen (13,25 €). La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament, abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

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

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada

El document per al pagament de la taxa se'ls enviarà un cop feta la presentació de la sol·licitud, al correu electrònic que les persones aspirants indiquin a la sol·licitud.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en l'E-Tauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament i assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per esmenar els defectes o per a presentació de possibles reclamacions, que seran resoltes en el termini màxim dels 10 dies següents.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar una nova resolució. A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del tribunal qualificador i inici de les proves.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la manera següent:

President/a: Funcionari/a de carrera de la Corporació o Personal Directiu propi de la Corporació,

Vocals: 3 funcionaris/es o personal laboral fix designats/des per l'alcaldia dels quals com a mínim una persona serà designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/a: Funcionari/a de carrera de la Corporació.

El nomenament dels membres del Tribunal l'efectuarà l'Alcalde-President i inclourà la dels respectius suplents.

També podrà assistir un representant del personal funcionari a proposta dels mateixos, amb veu i sense vot, el qual no formarà part dels membres del Tribunal.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar quan estiguin presents, com a mínim, la meitat més un dels seus membres, sempre que hi siguin presents el/la president/a i el/la secretari/a.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, aquests es limitaran a valorar l'exercici o exercicis corresponents a la seva especialitat tècnica.

En cas que els aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixement de català exigít per a la plaça, es nomenarà una persona experta en matèria lingüística, la qual col·laborarà amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

El Tribunal està facultat per a resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.



L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

Els membres del Tribunal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixen per raó de servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6. PROCÉS SELECTIU

Les persones aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats pel Tribunal. Les persones aspirants que no compareguin seran exclosos/es de la selecció.

Les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI, en cas de no fer-ho no podran accedir a les proves. En el seu cas, l'ordre de les persones aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom.

La selecció del sistema és el concurs oposició. Consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc a exercir, i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

En primer lloc, s'efectuaran les proves de l'oposició, i finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs.

Només podran participar en el concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de la publicació de la relació de persones aspirants aprovades en la web o seu electrònica, al Registre de la Corporació la següent documentació:

- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

La documentació relativa als mèrits a valorar, presentada amb anterioritat a la fase d'oposició no es tindran en compte.

A. FASE D'OPOSICIÓ

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 teòrica i pràctica.

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.

Primer exercici: Prova teòrica (màxima puntuació 10 punts)

Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora.

Consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'annex 1 (Temari General).

La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,20 punts per pregunta resolta favorablement. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà 0,10 punts.

Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

Segon exercici: Prova teòrica part específica (màxima puntuació 10 punts)

Es portarà a terme en dos parts, cada una d'elles tindrà el caràcter d'obligatòria i eliminatòria.

Part teòrica

Consistirà en contestar per escrit a DOS TEMES de l'Annex 2 (Temari específic), plantejades pel Tribunal Qualificador, amb un temps màxim de DUES HORES.

L'exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Acreditació de coneixements de la llengua catalana

Consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).

Quedaran exemptes 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.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

La fase d'oposició constituirà el 60% de la valoració del global del concurs-oposició.



B. FASE DE CONCURS

Aquesta fase serà aplicable a aquells aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem següent:

Experiència professional puntuació màxima 5 punts

1. Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Malgrat de Mar desenvolupant tasques d'administratiu/va o tècnic/a auxiliar, a raó de 0,20 punts per mes.
2. Serveis efectius prestats en qualsevol altra Administració Pública desenvolupant tasques administratiu/va o tècnic/a auxiliar, a raó de 0,15 punts per mes.
3. Serveis efectius prestats en l'àmbit privat mitjançant contracte laboral o prestació de serveis professionals desenvolupant tasques pròpies d'administratiu/va o tècnic/a auxiliar, a raó de 0,10 punts per mes o fracció.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I, a més:

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

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

Formació puntuació màxima 4 punts en l'àmbit de Joventut

Per cursos i seminaris superats amb certificació d'aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, a raó de:

- 0,75 punts per cada curs superior a 60 hores.
- 0,50 punts per cada curs entre les 60 i 30 hores.
- 0,25 punts per cada curs entre 29 i 10 hores

Amb un màxim de 2 punts.

Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials directament amb les funcions a desenvolupar en l'àmbit de Joventut, a raó de:

0,25 punts per cada curs superior a 30 hores.
0,10 punts per cada curs entre les 10 i 30 hores.

Amb un màxim de 2 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

Altres acreditacions formatives: **puntuació màxima 1 punt**

Per disposar d'una altra acreditació formativa, superior o diferent a l'exigida com a requisits d'accés, i que sigui rellevant per al desenvolupament del perfil professional objecte de la convocatòria:

a- Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC), expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent:

- Nivell bàsic 0,25 punts.
- Nivell mitjà 0,35 punts.
- Nivell avançat..... 0,50 punts.

Es valorarà sempre l'acreditació superior.

b- Nivell de català atorgat per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent:

-Per tenir un nivell de català superior a l'exigit..... 0,50 punts

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

La puntuació definitiva del concurs serà la resultant de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació.

La fase de concurs constituirà el 40% de la valoració del global del concurs-oposició.

7. LLISTA D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació la relació dels aspirants aprovats per ordre de puntuació final sense que en cap cas el nombre de persones guanyadores pugui superar el de les places convocades. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix



Ajuntament de Malgrat de Mar

la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagin obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionades amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La persona aspirant proposada han de presentar a la Secretaria Municipal, en el termini de deu dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases i que serà, com a mínim, la següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incapacitat o d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Els opositors discapacitats que hagin estat proposats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Estan exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser nomenats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

8. CONTRACTACIÓ

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la Presidenta de la Corporació procedirà a la contractació laboral, en règim indefinit, a la persona proposada pel Tribunal. Aquesta contractació serà notificat a les persones interessades i publicada al BOP de Barcelona,

Una vegada efectuada aquesta notificació, la persona aspirant nomenada ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament, per a prendre possessió del càrrec.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament.

Caldrà fer el jurament o promesa abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

9. INCIDÈNCIES I RECURSOS

La convocatòria, les bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, el nomenament de personal i altres documents que es derivin d'aquest procés podran ser impugnants pels interessats, d'acord amb el previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els actes i les resolucions de l'òrgan seleccionador s'han ajustar als criteris que estableix l'article 121 del mateix text legal.

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació 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 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

10. INCOMPATIBILITATS

A la persona nomenada li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic.



11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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

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

12. NORMA FINAL

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Sònia Viñolas Mollfulleda
Alcaldesa

Malgrat de Mar, 27 de juny de 2024



ANNEXOS

Annex I

Temari general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial.

Tema 3. El marc competencial de les entitats locals.

Tema 4. El municipi: concepte i elements. El terme municipal, la població i l'empadronament.

Tema 5. Organització municipal; òrgans necessaris i complementaris. Atribucions dels òrgans necessaris.

Tema 6. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria, ordre del dia, debats, votacions i quòrums. Actes i certificats d'acords.

Tema 7. La Llei 39/2015, de Procediment Administracions Públiques. Estructura i contingut essencial.

Tema 8. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Identificació i signatura.

Tema 9. Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. Registres electrònics i arxiu de documents.

Tema 10. Responsabilitat de la tramitació. Obligació de resoldre i silenci administratiu. Terminis i còmput.

Tema 11. L'acte administratiu. Motivació, forma i notificació. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 12. Inici del procediment. Formes d'inici. Especialitats en matèria sancionadora i de responsabilitat patrimonial.

Tema 13. Ordenació del procediment. Fases de la instrucció. Tràmit simplificat.

Tema 14. Finalització del procediment. Formes. Especialitats en el procediment sancionador i en matèria de responsabilitat patrimonial.

Tema 15. Execució dels actes administratius. Mitjans.

Tema 16. Revisió dels actes en via administrativa. Actes nuls i anul·lables. Revocació i rectificació. Classes de recursos administratius.

Tema 17. Potestat reglamentària. Principis de bona regulació i publicitat de les normes. Participació dels ciutadans en el procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 18. La Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic. Estructura i contingut essencial.

Tema 19. Competència dels òrgans administratius. Delegació. Avocació. Encomana de gestió. Delegació de signatura i suplència.

Tema 20. Principis de la potestat sancionadora. Prescripció i concurrència de sancions.

Tema 21. Responsabilitat patrimonial. Principis. Responsabilitat concurrent. Indemnització. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 22. Els convenis: definició i tipus. Contingut. Tràmits preceptius. Extinció. Efectes de la resolució. Remissió al Tribunal de Comptes.

Tema: 23. Funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica, portal d'internet, signatura electrònica del personal al servei de l'Administració. Arxiu electrònic de documents.

Tema 24. La llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic. Estructura i contingut essencial.

Tema 25. Contractes del sector públic: objecte del contracte. Divisió en lots. Pressupost base de licitació i valor estimat.

Tema 26. Classes de contractes administratius. Contractes subjectes a regulació harmonitzada i els seus llindars.

Tema 27. Preparació del contractes: consultes preliminars. Inici, contingut i aprovació dels expedients de contractació. Expedients en contractes menors i la seva publicació.

Tema 28. El perfil del contractant, forma d'accés i informació mínima que ha de contenir. El responsable del contracte.

Tema 29. Necessitat i eficiència en la contractació. Termini de durada dels contractes.

Tema 30. Procediments: Obert, obert simplificat i restringit. Supòsits i tramitació.

Tema 31. Procediments: supòsits d'aplicació i tramitació del procediment de licitació amb negociació. Supòsits del procediment negociat sense publicitat i especialitats en la seva tramitació.

Tema 32 Competències i normes específiques en matèria de contractació en les entitats locals.

Tema 33. La Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Estructura i contingut essencial.

Tema 34. Transparència en l'activitat pública. Obligacions de transparència i límits.

Tema 35. Transparència en: contractació pública, en convenis de col·laboració i activitat subvencional.

Tema 36: Dret a l'accés a la informació pública, límits i exercici del dret.

Tema 37. Registre de grups d'interès. Codi de conducta dels alts càrrecs. Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

Tema 38. Hisendes locals. Recursos dels municipis. Els tributs propis: impostos, taxes i contribucions especials.

Tema 39. El pressupost de les entitats locals. Estructura, elaboració i aprovació. Modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació.

Tema 40. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Malgrat de Mar: el cartipàs.

Temari específic



Tema 41. Missió i funcions del servei de promoció econòmica. Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació dels serveis de promoció econòmica.

Tema 42. El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local. Nous models de desenvolupament endogen i competitiu.

Tema 43. La planificació estratègica: incidència en el desenvolupament econòmic local. Treball per projectes: concepte i enfocaments teòrics. Fases fonamentals i procés d'avaluació.

Tema 44. Formes de gestió dels serveis públics. Especialitats en la gestió en la promoció econòmica, el comerç, l'activitat firaire, el turisme i suport a l'activitat empresarial.

Tema 47. Gestió de la despesa. Competències per a l'autorització i disposició de despeses. Responsabilitats. Despeses a justificar.

Tema 48. Gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes de promoció econòmica i de les activitats. Regulació jurídica. Possibles fonts de finançament.

Tema 49. Afectació al comerç urbà dels canvis en el sector comercial. Amenaces per al comerç tradicional urbà.

Tema 50. La gestió transversal del comerç urbà. Sectors públics i privats implicats.

Tema 51. El concepte de centre comercial urbà (CCU) i la seva evolució recent. Formes de gestió d'un CCU. Experiències a la província de Barcelona.

Tema 52. El mercat turístic mundial. Principals mercats receptors i emissors. El cas espanyol.

Tema 53. La incidència de l'activitat de les fires en l'activitat econòmica del municipi i la seva capacitat d'atracció. Diagnosi i escenaris de futur dels esdeveniments firals.

Tema 54. Grans àrees turístiques mundials. Mercats emissors i receptors. Catalunya en el marc de la destinació turística Espanya. Principals atractius turístics del territori i valors turístics locals. Aprofitament dels recursos.

Tema 55. El turisme com a sector de l'economia. Importància en l'economia espanyola i catalana. Factors de desenvolupament turístic a Catalunya: orígens, model i evolució.

Tema 56. Objectius i metodologia de la planificació turística aplicada a les destinacions turístiques. Certificacions i distintius de qualitat en el sector turístic.

Tema 57. Planificació turística. Estratègies per a la planificació. L'ordenació del territori. Turisme i territori: oportunitats i amenaces.

Tema 58. La demanda turística. Factors. Components sociològics. Evolució. L'oferta turística. Productes turístics generals i especialitzats. Aportació del sector turístic a l'economia municipal.

Tema 59. Legislació turística d'hotels, apartaments turístics, restaurants i cafeteries.

Tema 60. La promoció de la ciutat mitjançant les fires. Aspectes tècnics i organitzatius de l'activitat de fires.