



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 Lletrat Tècnic Superior Jurídic Administratiu, mitjançant el procediment de concurs oposició i pel sistema d'accés lliure i creació d'una borsa de treball amb la qual donar cobertura a vacants i/o necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat de Tècnic Superior Jurídic Administratiu, grup A (sots grup A1), i a continuació es publiquen íntegrament:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE LLETRAT TÈCNIC SUPERIOR JURIDIC ADMINISTRATIU , MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ I PEL SISTEMA DE ACCÉS LLIURE I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL AMB LA QUAL DONAR COBERTURA A VACANTS I/O NECESSITATS DE PERSONAL TEMPORAL O NOMENAMENTS D'INTERINITAT DE TÈCNIC SUPERIOR JURIDIC ADMINISTRATIU (Grup A. Sots grup A1).

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases regular el procés de selecció per a la provisió en propietat, pel procediment de concurs - oposició i accés lliure, dins l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica superior, d'una plaça de Lletrat tècnic superior jurídic administratiu (grup A1), vacant a la plantilla de 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).

Es crea a la vegada una borsa de treball:

Les persones aprovades en la primera prova i les que hagin aprovat la totalitat de les proves selectives que no hagin pogut accedir a la plaça objecte de la convocatòria passaran a integrar borsa de treball amb la qual la Corporació podrà cobrir les places de necessària cobertura i que es corresponguin amb la dels llocs de treball de Tècnic/a superior Jurídic Administratiu passant a desenvolupar les funcions específiques que tingui assignat el lloc a proveir. Tindran preferència els aspirants que hagin aprovat la totalitat de les proves selectives, sobre els aspirants que sols hagin aprovat la primera prova.

El funcionament de la borsa consta en la base 11^a.

2. Retribució i dedicació horària

Retribucions: sou base Grup A1, CD nivell 24 i complement específic 26.819,20 €, el fixat per les places en qüestió en el pressupost anual 2024 és: 53.607,78 €.

Jornada laboral: 35 hores setmanals, 100% de la jornada.

3. Funcions

Les funcions bàsiques del lloc de treball i requisits per la seva provisió consten en la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

4. Condicions de les persones aspirants

Podran participar en aquest procediment selectiu, el qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

d) - Ser Llicenciat/da o Graduat en Dret. Estar en possessió de la titulació de Llicenciat/da o Graduat en Dret. O bé esta en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació professional.



e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absoluta o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

g) Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer.
- Certificat d'aptitud en Espanyol per estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i incapacitat dels previstos a la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions públiques.

i) Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen (17,45 €), que només seran retornats en els supòsits de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista de persones admeses i excloses.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

El no acreditació del pagament de la taxa suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

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.

5. Presentació de sol·licituds

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.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar els documents (numerats de 1 a 7), dintre del termini improrrogable establert a la convocatòria al BOPB o al DOGC, i que finalitzarà el dia **10 de setembre de 2024** adreçades a l'Alcaldia de Malgrat de Mar.

1. Instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament www.ajmalgrat.cat), signada electrònicament amb certificat digital per la persona aspirant. 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.
2. Acreditació de la nacionalitat: còpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
3. Còpia de la titulació mínima exigida a la base quarta 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.
4. Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana i/o castellana que es requereix, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
5. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques **Annex 3**.
6. Currículum vitae. (La documentació acreditativa de mèrits del concurs sols han d'aportar-la els aspirants que superin la fase d'oposició).
7. Resguard pagament taxa drets d'examen.



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.

Les persones aspirants que hagin superat la fase de oposició hauran d'aportar en el termini de 5 dies a comptar des de la publicació de l'acta dels resultats del procés de selecció, la documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs.

6. 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.

7. Tribunal qualificador

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

President/a: Personal directiu o personal funcionari de carrera de la Corporació

Vocals: 2 funcionaris/es o personal laboral fix designats/des per l'alcaldia.
1 persona designada per l'EAPC

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

Està prevista l'assistència de la representació sindical, amb veu però sense vot.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. De conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els

processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà a una persona perquè assessori al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres dels Tribunals inclourà la dels respectius suplents.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

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.

Les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal de conformitat amb l'establert a l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

8. Procés de selecció

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 registrarà 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.
- L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat i còpia del/s contracte/s. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les



administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda pel certificat de serveis prestats emesa per l'administració corresponent.

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

Fase d'oposició

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

1r. Exercici: Prova teòrica (màxima puntuació 10 punts)

Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora i mitja.

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.

La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,20 punts per pregunta resolta favorablement. Serán eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts. Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora.

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.

Serán excloses les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

2n. Exercici: Prova teòrica part específica (màxima puntuació 10 punts)

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dos hores.

Consistirà en desenvolupar per escrit 2 temes de la part del temari de matèries específiques, que consta a l'Annex 2 de les presents bases, que serà proposat pel tribunal.

Serán excloses les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

3r Exercici: Prova pràctica (màxima puntuació 10 punts).

Consistirà a respondre per escrit, durant un temps màxim de 1 hora, un supòsit pràctic plantejats pel tribunal relacionats amb les tasques pròpies de la plaça, en relació amb el temari de l'annex 2.

Serán excloses les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

El criteris de correcció d'aquesta prova seran els següents: Redacció del document, Referència a la normativa/legislació d'aplicació, Resolució del supòsit i domini professional.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas, el tribunal podrà sol·licitar a l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

4r. Exercici: Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixement de llengua catalana, de nivell de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escrita. La puntuació serà d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta d'aquest exercici les persones aspirants que presentin la corresponent certificació de coneixements del català, nivell C o equivalent o superior segons el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, i les seves posteriors modificacions.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements suficients de la llengua castellana, d'acord amb el nivell que sigui exigible normativament. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà corresponents, amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Queden exempts de realitzar aquesta prova, els/les aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 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 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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



Fase de concurs

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

Experiència professional: puntuació màxima 4 punts

Serveis efectius prestats a l'Administració local desenvolupant funcions pròpies de la categoria, a raó de 0,15 punt per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 3 punts.

Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, desenvolupant funcions pròpies de la categoria, a raó de 0,10 punt per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 3 punts.
Serveis efectius prestats en l'àmbit privat, desenvolupant funcions pròpies de la categoria, a raó de 0,05 punt per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 3 punts.

Mitjans d'Acreditació:

L'experiència professional s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies de nomenaments, contractes de serveis, contractes de treball, fulls de nòmina, certificat de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi dels mateixos.

També s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, de la vida laboral del/de la sol·licitant.

Formació professional: puntuació màxima 5 punts

1.- Per Màster Universitari en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball de Tècnic Superior Jurídic Administratiu: Fins a un màxim de 2 punts.

2.- 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 de 60 hores o superior.
- 0,50 punts per cada curs entre les 30 i 59 hores.
- 0,25 punts per cada curs entre 10 i 29 hores.

No es valoraran cursos de durada inferior a 10 hores.

Amb un màxim de 2 punts.

3.- Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials directament amb les funcions a desenvolupar, a raó de:

- 0,25 punts per cada curs de 30 hores o superior.
- 0,10 punts per cada curs entre les 10 i 29 hores.
- No es valoraran cursos de durada inferior a 10 hores.

Amb un màxim de 1 punt.

Les persones aspirants hauran d'acreditat documentalment la durada, en hores, del cursos al·legats.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

Només es valoraran cursos posteriors a 1 de gener de 2015.

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

9. Llista de persones aprovades i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació de les aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació la relació de les persones aspirants aprovades 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 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.

Els aspirants proposats han de presentar a la Secretaria Municipal, en el termini de 10 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.

Les persones opositores discapacitades que hagin estat proposades 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.

10. Nomenament i presa de possessió.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la President/a de la Corporació nomenarà funcionar/ària de carrera a la persona proposada pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al BOP de Barcelona.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/da 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.

El nomenament tindrà un període de pràctiques de 6 mesos, sota la direcció del responsable del servei que designi l'alcaldia. Aquest període tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. Si l'aspirant no supera satisfactòriament el període de pràctiques, restarà exclosa del procés selectiu i declarat no apte/a, procedint-se a nomenar en pràctiques el/la següent aspirant a la llista, sempre que aquest/a hagi superat les proves. No caldrà superar el període de pràctiques si la persona aspirant ja ha treballat en aquesta Corporació.

11. Funcionament de la borsa de treball

Les persones aspirants que superin al menys la primera prova i les que hagin aprovat la totalitat de les proves selectives, i que no puguin accedir a la plaça objecte de convocatòria passaran a formar part d'una borsa de treball que es crearà per cobrir, en forma interina, les possibles vacants o substitucions de personal funcionari d'aquesta Corporació, que es produeixin amb posterioritat i que sigui necessari cobrir.

Tindran preferència els aspirants que hagin aprovat la totalitat de les proves selectives, sobre els aspirants que sols hagin aprovat la primera prova.

En la resolució de creació de la borsa, es separaran els dos grups.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu així com la disponibilitat del/la candidat/-a ocupar el lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació definitiva i disponibilitat davant dels aspirants, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Les crides de els/les candidats/-es es faran en primer lloc telefònicament. Si intentada la comunicació no s'aconsegueix, es farà per correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat.

En cas que transcorregudes 24 hores no s'hagi obtingut resposta, es passarà l'oferta al/la següent candidat/-a.

De tot això se'n deixarà constància per escrit a l'expedient.

També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu de l'Àrea en la qual hagi prestat serveis, envers a la seva tasca. La borsa quedarà sense efectes en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència



màxima de tres anys a partir de la data de l'acord mitjançant el qual es constitueixi la borsa.

Quan es procedeixi a la formalització del nomenament en règim d'interinitat o temporal s'establirà un període de prova de fins a 6 mesos el qual s'avaluarà, mitjançant informe de l'Àrea i/o Servei corresponent, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si fos negatiu, es resoldrà el nomenament, sense que el treballador/a tingués dret a cap indemnització econòmica.

12. Places addicionals per cobrir futures vacants

De conformitat amb la disposició addicional trentena del 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 i per tal de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, en la present convocatòria s'inclou, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, **una plaça addicional** per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels **dos anys següents**.

La plaça adjudicada d'acord amb aquest precepte s'ha de descomptar de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració general de l'Estat.

No es pot adjudicar aquesta plaça abans de l'any de la seva meritació per tal de garantir que no se superi la taxa de reposició i es redueixi la temporalitat. La nova vacant s'adjudicarà a la persona aspirant que hagi aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, les quals es nomenaran personal funcionari de carrera i es destinaran amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquesta vacant.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça queda automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

13. Incompatibilitats

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

14. 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.

15. 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
Alcaldessa

Malgrat de Mar, 27 de juny de 2024



ANNEXOS

Annex 1 (Temari general)

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els poders de l'Estat: composició i funcions. L'Administració Pública a la Constitució. El dret administratiu de caràcter bàsic dictat en virtut del article 149.1.18 de la Constitució. El desenvolupament legislatiu a Catalunya.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya. Relacions de la Generalitat amb l'Estat i amb altres Comunitats Autònomes
3. La Unió Europea: origen i evolució. El dret comunitari. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
4. L'ordenament jurídic-administratiu (I): el dret de la Unió Europea: Tractats i Dret derivat. La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.
5. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. Els registres electrònics i l'Oficina d'Assistència al ciutadà.
6. Iniciació del procediment: classes, informació i actuacions prèvies, mesures provisionals. Acumulació. Inici del procediment a sol·licitud de l'interessat: sol·licituds, esmena i millora. Declaració responsable i comunicació.
7. Ordenació del procediment: expedient, impuls, concentració i compliment de tràmits, qüestions incidentals.
8. Instrucció del procediment. Actes d'instrucció, al·legacions. Prova: mitjans, període i pràctica de prova. Informes: petició, emissió, dictàmens en procediments responsabilitat patrimonial. Participació dels interessats.
9. Finalització del procediment. Terminació i tipus. Resolució: actuacions complementàries i contingut. Desistiment i renúncia. Tramitació simplificada.
10. Els contractes del sector públic: Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes administratius i contractes privats.
11. Conceptes configuradors generals sobre la contractació del sector públic: L'Objecte del contracte. Duració dels contractes. Valor estimat del contracte, Pressupost base de licitació.
12. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes: procediments d'adjudicació. Els contractes menors.
13. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics.
14. El Pressupost General de les entitats locals: concepte i contingut. L'estructura pressupostària. Les Bases d'execució del Pressupost. Tramitació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària. Les modificacions de crèdit.

15. Els recursos de les hisendes locals. Classificació dels ingressos i despeses. Les ordenances fiscals. Les taxes. Els preus públics. Els impostos municipals.
16. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic, patrimonials i comunals. L'inventari.
17. Tràfic jurídic dels béns. Adquisició, alienació, cessió i permuta. Utilització dels béns de domini públic. Utilització dels béns patrimonials.
18. La transparència en l'activitat pública. Disposicions generals i obligacions de transparència. El dret d'accés a la informació pública: principis generals i límits.
19. Codis de conducta dels alts càrrecs: principis d'actuació. El Codi de Conducta d'alts càrrecs de Malgrat de Mar.
20. El personal al servei de les administracions públiques. Classes. La plantilla de personal i la relació de llocs de treball.
21. Drets i deures dels empleats públics. Situacions administratives. Règim disciplinari.
22. Règim jurídic de l'administració electrònica. L'administració electrònica. Funcionament electrònic del sector públic.
23. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. Drets i obligacions de la ciutadania en l'àmbit de l'Administració electrònica.

Annex 2 (Temari específic)

1. L'Administració pública: concepte. El dret administratiu: concepte i continguts. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat.
2. L'administrat versus ciutadà: La capacitat d'obrar dels ciutadans. L'estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims, diferències entre ambdós conceptes.
3. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.
4. La discrecionalitat administrativa. Tècniques de control. La motivació dels actes administratius.
5. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.
6. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització.
7. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
8. La llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La relació electrònica amb els ciutadans. Sistemes d'identificació i signatura dels



interessats. El Registre electrònic i la Oficina d'assistència al ciutadà, el registre electrònic d'apoderaments, les còpies electròniques, l'expedient electrònic i l'arxiu electrònic de documents.

9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Administració Electrònica. La organització ad intra i règim jurídic del seu funcionament. La Seu electrònica, el portal d'internet, els sistemes d'identificació de les Administracions Públiques, la Interoperabilitat, Relacions electròniques entre Administracions Públiques.

10. L'òrgan administratiu. Concepte, tipologies i competències. Els òrgans col·legiats. Tècniques d'alteració de les competències orgàniques: avocació, delegació de competència, de signatura i suplència. L'encomanda o encàrrec de gestió a l'Administració Local.

11. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

12. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada.

13. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Abstencions i recusacions.

14. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substituïts dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge. Recursos Administratius contra a els actes locals.

15. El procediment en el recurs contenciós administratiu. Examen del procediment ordinari.

16. Les parts en el procés contenciós administratiu: capacitat, legitimitació, consideració especial de les administracions autonòmiques i locals; representació i defensa de l'Administració en les seves diverses esferes. Actuació administrativa impugnable: exclusions legals. Pretensions de les parts. Acumulació. Quantia del recurs.

17. El procediment abreujat. Procediments especials: el procés contenciós administratiu de protecció de drets fonamentals. La qüestió d'il·legalitat. El procediment en els casos de suspensió administrativa prèvia d'acords. El procés contenciós electoral.

18. Les mesures cautelars en el recurs contenciós administratiu: criteris jurisprudencials. Mesures cautelars prèvies al recurs.

19. La sentència en el procés contenciós administratiu. Execució provisional i definitiva de les sentències. Suspensió i no execució de les mateixes.

20. Regim general d'impugnació de les resolucions dictades en el procés contenciós administratiu. Recurs d'apel·lació. Recurs de cassació comú: requisits, procediments i efectes.

21. Les relacions interadministratives en l'àmbit local. Els convenis de cooperació interadministrativa a l'àmbit local: naturalesa, regulació i tipologia.

22. La responsabilitat de l'administració pública. L'acció de responsabilitat. Responsabilitat per actes administratius.
23. La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública: Caràcters. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.
24. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques. Singularitats de la responsabilitat penal de càrrecs i empleats públics.
25. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.
26. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales.
27. Dominis públics especials. Aspectes essencials de la regulació relativa a aigües, carreteres i costes.
28. Patrimoni dels ens locals: Alteració de la qualificació jurídica dels bens. Utilització i aprofitament dels bens de domini públic. Utilització dels bens patrimonials. La cessió de béns i drets patrimonials. Adscripció de bens a organismes autònoms i societats.
29. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Negocis exclosos. La tècnica inhouse providing.
30. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.
31. Conceptes configuradors generals sobre la contractació del sector públic: L'Objecte del contracte. Transferència del risc operacional. Duració dels contractes. Valor estimat del contracte, Pressupost base de licitació, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Els contractes menors.
32. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. Les consideracions de caràcter social i mediambiental aplicables als contractes.
33. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació. L'extinció dels contractes
34. El règim d'invalidesa dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.
35. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.
36. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. La utilització de mitjans telemàtics.



Ajuntament de Malgrat de Mar

37. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
38. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Els consorcis: règim jurídic.
39. El sistema electoral local. Causes d'ineligibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de les diputacions provincials. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós electoral.
40. La Constitució dels Ajuntaments. Mandat dels membres de la Corporació. L'estatut dels membres de les corporacions locals. Drets i Deures dels membres de la Corporació.
41. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Malgrat de Mar. El cartipàs municipal.
42. La directiva de serveis 2006/123/CE i la seva transposició interna al dret Espanyol.
43. Les formes d'activitat de les entitats locals. L'activitat de policia. L'acció de foment. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Estudi especial del regim de llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
44. Serveis públics locals: principis. Establiment, prestació i supressió. Serveis mínims obligatoris i essencials reservats.
45. Configuració del sector públic institucional. Règim jurídic establert a la Llei 40/2015. Especificacions del règim local.
46. Els organismes autònoms locals. Règim jurídic. Els estatuts, aprovació i modificació. Òrgans de Govern i Direcció. El gerent. El Personal. Potestats de tutela i control per l'Ajuntament.
47. Les Societats de Capital. La societat de responsabilitat limitada. Òrgans, Administració i representació. La societat anònima. Trets fonamentals que caracteritzen el seu règim jurídic. Patrimoni i capital social. Els estatuts socials: contingut. Singularitats de les societats mercantils locals.
48. Les fundacions. Règim jurídic aplicable. Aportació inicial. Òrgans de Govern. Especificacions del règim jurídic en el cas de fundacions del sector públic.
49. El principi de suficiència de les hisendes locals. La potestat tributaria dels ens locals. La potestat reglamentària en matèria tributaria. Imposició i ordenació dels tributs locals. Reclamacions en matèria tributaria. Ingressos de dret privat. Els preus públics.
50. 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.
51. 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.
52. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.

53. L'Esquema Nacional de Seguretat. Regulació. Àmbits d'aplicació subjectiu i objectiu. Principis d'actuació. Requisits mínims a atendre. Controls aplicables.

54. La protecció de dades de caràcter personal (I) Règim jurídic i els seus àmbits d'aplicació. El Delegat de Protecció de Dades. El principi de responsabilitat proactiva. Transparència de la informació, la comunicació i les modalitats d'exercici dels drets de l'interessat. Règim sancionador.

55. La protecció de dades de caràcter personal (II). L'enfocament del risc. Protecció de dades des del disseny i per defecte. Avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades. Diferències entre Responsable i encarregat del tractament. Seguretat del tractament de dades personals. Registre d'activitats del tractament (RAT).

56. La transparència. Regulació. La publicitat activa. Blocs temàtics d'obligat compliment de transparència activa. Especificitats dels subjectes obligats en el compliment de la Llei. Requisits dels portals de transparència.

57. L'accés a la informació pública i el bon govern. Normativa reguladora i el procediment per l'exercici del dret d'accés a la informació pública. Garanties del dret d'accés a la informació pública.

58. Dret penal i Dret administratiu sancionador: principis comuns i criteris diferenciadors.

59. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.

60. El dret processal civil. Judicis declaratius: classes. La demanda. La prova en el procés civil. Medis de prova: classes.

61. Els delictes relatius a l'ordenació del territori i urbanisme, a la protecció del patrimoni històric i el medi ambient.

62. Delictes contra l'Administració pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics.

63. Les competències municipals en matèria d'urbanisme. Planejament: el planejament general i derivat. Gestió: sistemes de gestió. La disciplina urbanística.

64. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial. El procediment sancionador en matèria de trànsit.

65. Seguretat ciutadana i policia local. Els cossos de policies locals. Funcions. La coordinació de les policies locals. Protecció civil i les competències municipals en la legislació sectorial estatal. Els serveis de prevenció i extinció d'incendis.

66. La participació de les entitats locals en la política d'habitatge. Les polítiques municipals del sòl i habitatges de protecció pública. Patrimoni municipal del sòl com a instrument de gestió en la promoció d'habitatges de protecció pública. El pla d'habitatge i els convenis interadministratius de col·laboració.

67. Competències de les entitats locals en matèria de turisme. Informació i promoció de l'activitat turística d'interès local. Municipis turístics. Els mitjans de difusió de titularitat de les entitats locals: abast i competència.



Annex 2. Declaració jurada

Jo _____ amb DNI no _____ declaro sota la meva responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base segona de les Bases reguladores per a la selecció definitiva d'una plaça de Tècnic/a Superior Jurídic Administratiu, i creació de Borsa de Treball, sistema concurs-oposició i torn lliure:

- No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades.
- La documentació que incorporo aquesta sol·licitud es veraç i, per tant, còpia de l'original.
- Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Malgrat de Mar, _____ de _____ de _____.

ANNEX 3 DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS aplicable als membres del Tribunal de Selecció

D./Sra.

_____ i,
en representació de _____ *ii amb NIF
_____ *iii i domicili fiscal en
_____ *iv, amb capacitat legal
necessària en virtut de _____ *v

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment, el sotasignat, declara:

Primer. Estar informat del següent:

1. Que l'article 61.3 «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que «existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal.»

2. Que l'article 23 «Abstenció», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estableix que hauran d'abstenir-se d'intervenir en el procediment «les autoritats i el personal al servei de les Administracions en els qui es donin algunes de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent», sent aquestes:

a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.

b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.

c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.

d) Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

e) Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».

Segon. Que no es troba en cap situació que pugui qualificar-se de conflicte d'interessos de les indicades en l'article 61.3 del Reglament Financer de la UE i que no concorre en la seva persona cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015,



Ajuntament de Malgrat de Mar

d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic que pugui afectar el procediment de licitació.

Tercer. Que es compromet a posar en coneixement de l'òrgan competent, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que doni o pogués donar lloc a aquest escenari. Quart. Coneix que, una declaració d'absència de conflicte d'interessos que es demostrï que sigui falsa, implicarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que estableixi la normativa d'aplicació.