

Dilluns, 19 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Granollers

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que en sessió de la Junta de Govern Local, de 6 de juny de 2017, s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció 20/2017 per la provisió, pel sistema de concurs oposició per promoció interna, de dues places de tècnic/a mig en gestió administrativa, grup de classificació A2, de l'escala d'administració general, subescala tècnica, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Granollers.

Les bases es poden consultar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers seuelectronica.granollers.cat (tauler d'edictes electrònic/ apartat de Recursos Humans). Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateixos mitjans.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

La part dispositiva de la proposta es transcriu literalment a continuació:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció 20/2017 per la provisió, pel sistema de concurs oposició per promoció interna, de dues places de tècnic/a mig de gestió administrativa, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Granollers, grup de classificació A2, que es transcriuen:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU 20/2017 PER A LA PROVISIÓ DE 2 PLACES DE TÈCNIC/A MIG EN GESTIÓ ADMINISTRATIVA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició per promoció interna, per la cobertura de dues places de tècnic/a mig en gestió administrativa, grup de classificació A2, segons l'article 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), de l'escala d'administració general, subescala tècnica, vacants a la plantilla de personal funcionari d'aquesta corporació i previstes a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2017.

Base 2a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari:

a) Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de Granollers, pertanyent a l'escala d'Administració General, subescala tècnica de gestió administrativa o en l'escala d'administració especial, subescala tècnica/auxiliar i subescala serveis especials/ comeses especials i grup de Classificació C1, de l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.

c) Tenir una antiguitat de, com a mínim, dos anys en l'Escala d'Administració General, subescala tècnica de gestió administrativa o en l'Escala d'Administració especial, subescala tècnica/auxiliar i subescala serveis especials/comeses especials i de grup de classificació C1, el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, segons el que disposa l'article 18.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, en relació amb l'article 76 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.

Dilluns, 19 de juny de 2017

d) Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, el títol de diplomaturat/grau o equivalent.

e) Justificant del pagament de 31,05 EUR de drets d'examen.

f) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C) d'acord amb el que estableix 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 o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers dins del mateix any o haver participat i obtingut una plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Base 3a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Segons resolució d'alcaldia 56/2017, de 25 d'abril, i d'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Granollers, es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Granollers. Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP i C2. Dins dels grups de classificació C2, serà també obligat l'ús dels mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local.

En tots els casos, l'Ajuntament de Granollers posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica (lliurant de forma efectiva la signatura electrònica) i una terminal per efectuar els tràmits, així com l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers a l'espai de suport a la tramitació electrònica. També posa a disposició de qui ho requereixi personal de suport en horari de dilluns a divendres de 12h a 13:30h i dimecres de 15:30h a 16:30h. Per qualsevol dubte o aclariment en l'ús dels mitjans electrònics els aspirants poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), al carrer de Sant Josep, 7 - telèfon 93 842 66 10.

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers (<https://seuelectronica.granollers.cat>), mitjançant el formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital, en el termini dels 20 dies naturals següents a la data de la publicació del corresponent anunci de les bases i de la convocatòria al BOP. No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació.

Quant al pagament de la taxa, el procediment que cal seguir és el següent:

1. Anar a la carpeta ciutadana a "Consulta i pagament de rebuts pendents". En cas de no constar el rebut pendent de pagament el rebrà per correu electrònic el més aviat possible.
2. Fer el pagament de la taxa amb targeta, banca electrònica o imprimir la carta de pagament i pagar per finestra en alguna de les entitats financeres que consten en el document.
3. Un cop realitzat el pagament cal enviar el justificant a l'adreça de correu electrònic rh@ajuntament.granollers.cat indicant el nom del procés selectiu.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

Dilluns, 19 de juny de 2017

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

1. Document nacional d'identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.
2. Titulació exigida (títol de diplomat o graduat universitari o equivalent), o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Justificant d'haver satisfet a l'OAC la quantitat de 31,05 EUR en concepte de drets d'examen.
5. Currículum i documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible dins del tràmit electrònic i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 5a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar. També s'exposarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers (seuelectronica.granollers.cat/tauler) a l'apartat de Recursos Humans.

Dilluns, 19 de juny de 2017

Base 6a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Base 7a. Procediment de selecció: concurs oposició.

El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consisteix, d'acord amb l'article 49 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre en la superació de les proves corresponents així com en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que s'ocupa.

Fase primera. Oposició (màxim 20 punts).

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana.

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut a la base cinquena, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C) d'acord amb el que estableix 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.

Segona prova: Coneixements específics.

1.- Exercici obligatori i eliminatori que consisteix a respondre, en un temps màxim de 60 minuts, un qüestionari de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre el contingut del temari de l'annex d'aquestes bases.

El tribunal qualificarà aquest exercici de zero a deu punts, per la superació d'aquest exercici les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació igual o superior a cinc punts.

Dilluns, 19 de juny de 2017

2.- Exercici obligatori i eliminatori que consistirà en una prova teòricopràctica que proposarà el Tribunal relacionat amb el temari específic que figura a l'annex. Es disposarà d'un termini màxim de 90 minuts per la resolució de l'exercici.

El tribunal qualificarà aquest exercici de zero a deu punts, per la superació d'aquest exercici les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació igual o superior a cinc punts.

Fase segona. Concurs (màxim 10 punts).

A aquesta fase accedeixen aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

La fase de concurs consisteix en valorar els mèrits acreditats pels/per les aspirants, que es qualifiquen fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (màxim 5 punts).

A l'administració pública: 0,25 punts/per any treballat (o proporcionalment el que correspongui).

No es valorarà com a mèrit els dos anys de serveis prestats com a funcionari/ària de carrera, que són requisit per participar en el procés de promoció interna.

El servei de Recursos Humans incorporarà certificat de serveis previs prestats a l'Ajuntament de Granollers. Si el candidat disposés d'altres períodes a altres administracions haurà d'acreditar-ho mitjançant el corresponent certificat expedit per l'ens corresponent i l'informe de vida laboral.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació (màxim 5 punts).

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.1. Titulació de formació, que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2,5 punts a raó de:

Carrera universitària: 1,5 punts.

Màsters universitaris: 1 punt.

Postgraus universitaris: 0,5 punts.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 1,5 punts. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

	Certificat d'assistència	Certificat d'aprofitament
0 - 10 hores	0,05	0,1
11 - 45 hores	0,1	0,2
46 - 90 hores	0,2	0,4
91 o + hores	0,4	0,8

Dilluns, 19 de juny de 2017

2.3. Cursos de formació de tecnologies d'informació i comunicació, d'acord amb el barem següent i fins a 0,3 punts:

a) Certificats ACTIC d'acord amb:

0,10 punts pel Nivell bàsic.

0,20 punts pel Nivell mig.

0,30 punt pel Nivell avançat.

b) Cursos d'informàtica a raó de 0,10 punts per curs.

2.4. Nivell d'anglès, fins a 0,4 punts, només es valoraran els certificats emesos d'acord amb el marc europeu comú de referència per a les llengües, a excepció dels certificats presentats com a requisits a la convocatòria a raó de:

C1: 0,2 punts.

C2 o superiors: 0,4 punts.

3. Altres mèrits. Màxim 1 punt.

Altres mèrits a considerar pel tribunal, fins a 1 punt.

Base 8a. Relació d'aprovat i proposta de nomenament.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcalde la proposta amb el nom de la persona que ha aprovat el procés selectiu, per tal que l'Alcalde, mitjançant resolució i en un termini no superior a 15 dies, aprovi el nomenament del candidat per proveir la plaça del grup de classificació A2.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

Base 9a. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 10a. Dret supletori.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel

Dilluns, 19 de juny de 2017

qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, 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.

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

ANNEX. TEMARI.

1.- L'Autonomia local en la Constitució: especial referència a la doctrina de la garantia institucional. La tutela jurídica de l'autonomia local. La Carta Europea de l'Autonomia Local.

2.- Les fonts del dret administratiu. El reglament: titularitat de la potestat reglamentària. Àmbit material del reglament. El procediment d'elaboració dels reglaments. Eficàcia del reglament. Control dels reglaments il·legals i els efectes de la seva anul·lació.

3.- La relació jurídicoadministrativa. Les persones jurídiques públiques: classes. Capacitat de les persones públiques.

4.- L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Les situacions jurídiques de l'administrat; drets subjectius i interessos legítims. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb l'Administració Pública.

5.- Els principis d'organització administrativa: la jerarquia, la descentralització, la desconcentració, la coordinació i el control. La competència i les seves tècniques de translació. Conflicte d'atribucions.

6.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: motivació i forma. Actes administratius convencionals.

7.- L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

8.- 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. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

9.- Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: Intervenció dels interessats, prova i informes.

10.- Finalització del procediment. La 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.

11.- La coacció administrativa: el principi d'auto tutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa. La via de fet.

12.- Recursos administratius: Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Procediments substitutius del recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

13.- Classes de recursos administratius. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

14.- La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu.

15.- La regulació de l'administració electrònica i la regulació de la protecció de dades personals.

16.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

Dilluns, 19 de juny de 2017

17.- Règim jurídic dels contractes de les administracions públiques: contractes administratius típics, especials i privats. Requisits dels contractes. L'administració contractant: ens inclosos i exclosos de l'àmbit de la Llei de contractes. L'òrgan de contractació. El contractista: capacitat, solvència, prohibicions, classificació.

18.- Expedient de contractació dels contractes de les administracions públiques: tramitació ordinària i tramitació abreujada. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques. Regles aplicables a la preparació dels contractes subscrits per poders adjudicadors que no tinguin el caràcter d'administracions públiques i de contractes subvencionats.

19.- Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Principis d'igualtat i transparència. Confidencialitat. Publicitat. Terminis de presentació de les sol·licituds. Proposició dels interessats. Presentació de la documentació acreditativa del compliment dels requisits previs. Variants o millores. Successió en el procediment. Criteris de valoració de les ofertes. Adjudicació provisional i definitiva del contracte. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats. Obligacions d'informació sobre el resultat del procediment. Formalització del contracte.

20.- Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Procediment obert. Procediment restringit. Procediment negociat. Diàleg competitiu. Normes especials aplicables als concursos de projectes.

21.- La responsabilitat patrimonial de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys reparables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

22.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Atribucions i delegacions.

23.- La Comissió Especial de Comptes. Els òrgans complementaris: òrgans d'estudi, informe i seguiment (comissions informatives), consells sectorials i altres òrgans. Els grups polítics: composició, organització, financiació i funcions.

24.- El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes.

25.- Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents.

26.- Legislació d'aplicació al personal al servei de l'administració. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

27.- L'accés a les ocupacions locals: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

28.- La relació estatutària. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de la Seguretat Social. Drets col·lectius. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

29.- Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

30.- El Dret del Treball. Naturalesa i caràcters. Les fonts de l'ordenament laboral: principis constitucionals, normativa internacional i legislació estatal.

31.- El contracte de treball: parts. Capacitat per contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i de l'empresari. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. Modalitats del contracte de treball. Mesures de foment de l'ocupació.

32.- Llibertat sindical. La participació del personal en l'empresa. Comitès d'empresa i delegats de personal. L'assemblea de treballadors.

33.- La Seguretat Social. Caràcters generals del sistema espanyol. Règim general i règims especials. Acció protectora del règim general.

- 34.- El dret a la protecció en matèria de seguretat i salut en el treball. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels empleats públics en matèria de prevenció de riscos.
- 35.- La cooperació entre les administracions públiques que preveu l'EBEP.
- 36.- El finançament municipal: tipologia d'ingressos i classificació.
- 37.- El Pressupost General de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'Execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost.
- 38.- Les fases d'execució del Pressupost. La liquidació del Pressupost: confecció i aprovació, els romanents de crèdit, el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria.
- 39.- Règim urbanístic de la propietat del sòl: principis generals. Classificació. Règim del sòl no urbanitzable en la legislació estatal i autonòmica. Criteris de valoració d'aquesta classe de sòl.
- 40.- Règim del sòl urbà: drets i deures dels propietaris en sòl urbà consolidat i no consolidat. Règim del sòl urbanitzable: dret i deures dels propietaris. Criteris de valoració.
- 41.- Instruments de planejament general. Planejament de desenvolupament. Planejament especial.
- 42.- Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. La llicència urbanística: actes subjectes, naturalesa i règim jurídic. Les ordres d'execució. Deures de conservació i règim de declaració de ruïna.
- 43.- Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. Els delictes relatius a l'ordenació del territori i la protecció del patrimoni històric i del medi ambient.
- 44.- Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi especial de les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La policia de la seguretat pública.
- 45.- La iniciativa econòmica de les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa.
- 46.- La concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb l'usuari. Extinció de la concessió. Altres formes de gestió indirecta dels serveis públics. Els consorcis.
- 47.- Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns comunals. Béns patrimonials.
- 48.- Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari. Administració, gaudi i aprofitament dels béns. L'alienació. L'acció de desnonament.
- 49.- Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial. La regulació municipal d'usos de les vies públiques. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
- 50.- La seguretat ciutadana i la protecció civil. Competències municipals en la legislació sectorial estatal. Els cossos de policies locals. Funcions. La coordinació de les policies locals. Els serveis d'extinció d'incendis.
- 51.- Les competències de les entitats locals en matèria de protecció del medi ambient (I). El control d'activitats. La llicència d'activitats classificades.
- 52.- Les competències de les entitats locals en matèria de protecció del medi ambient (II). La gestió de residus urbans en la legislació sectorial estatal. L'aprovisionament d'aigua i el tractament d'aigües residuals.
- 53.- Les competències sanitàries de les entitats locals en la legislació sectorial estatal. Els centres de salut de titularitat de les entitats locals. Cementiris i serveis funeraris. Policia sanitària mortuòria.

Dilluns, 19 de juny de 2017

54.- Les fires i els mercats. La venda ambulant. Intervenció municipal en el comerç. La defensa de consumidors i usuaris.

55.- Els serveis socials municipals. Els instruments de cooperació i coordinació interadministrativa en matèria de serveis socials. Les polítiques municipals de joventut. la participació municipal en les polítiques d'ocupació i formació professional.

56.- Les competències en matèria de transport de viatgers. Els transports urbans. Les experiències de gestió coordinada del transport de viatgers en àmbits supramunicipals.

57.- Competències en matèria d'educació. La cooperació de les entitats locals en matèria d'educació. Els consells escolars d'àmbit local.

58.- La cultura. Les obligacions de les entitats locals en matèria de protecció del patrimoni històricoartístic. L'esport. La representació de les entitats locals en els òrgans consultius de l'esport.

59.- 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. El Pla d'habitatge i els convenis interadministratius de col·laboració.

60.- Delictes contra l'administració pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics.

Segon.- Publicar les bases del procés de selecció i l'anunci de la convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Granollers.

Granollers, 7 de juny de 2017

La cap de Servei de Recursos Humans, Montserrat Domènech Borrull