



AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

ANUNCI

De l'Ajuntament de Roda de Berà, d'aprovació de les bases i la convocatòria dels processos selectius de deu places d'Administratius/ves adscrites a diferents departaments pel sistema d'oposició per promoció interna.

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 24 de gener de 2023 va aprovar les bases que han de regir l'esmentat procediment selectiu, d'acord amb l'oferta d'ocupació publicada en el BOPT CVE 2022-07690, de data 6 de setembre de 2022.

En compliment l'art. 2, últim paràgraf de la Llei 20/2021 de 28/12 de mesures urgents de reducció de la temporalitat de l'ocupació pública on preveu que els mecanismes de mobilitat o promoció interna siguin resolts de forma prèvia a la cobertura de places compatibles amb els processos d'estabilització com a motiu per reduir la temporalitat i de foment a la promoció interna i d'acord amb el Pla d'Ordenació del Recursos Humans d'Estabilització de 2022 aprovat en Mesa de Negociació de data 18 d'octubre de 2022 i pel Ple Municipal de data 27 d'octubre de 2022, es publica el text íntegre de les bases aprovades, d'acord amb el detall següent:

BASES D'OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA DE 10 PLACES ADMINISTRATIUS/VES A LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE RODA DE BERÀ CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA DE 2022.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Es convoca el procés selectiu de deu places d'administratiu/va, personal funcionari, reservat a promoció interna del personal de l'Ajuntament de Roda de Berà, i que es restringeix a les places que s'indiquen a continuació:

Procés	Denominació de la plaça	Grup de classificació	Número de vacants	Sistema de selecció	Encomana a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Promoció interna	Administratiu/va	C1	10	oposició	No

1.2. La realització d'aquest procés selectiu s'ajusta a l'article 103.3 de la Constitució espanyola, a l'article 92.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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 (EBEP).

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

C. Joan Carles I, 15, 43883 Roda de Berà. Tarragona | Tel. 977 657 009 - Fax. 977 809 071 | oac@rodadebera.cat
NIF P4313300H | www.rodadebera.cat



Codi Validació: 3HGXEETSJ7ZQ5RJE8YEAYLRPC | Verificació: <https://rodadebera.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 8

Pere Virgili Domínguez (1 de 1)
ALCALDE
Data Signatura: 26/01/2023
HASH: c0baf6c369af8a8e0c06ee4414d5666



AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de reunir els requisits següents:

2. Condicions de participació

2.1. Per a ésser admesos en el procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

a.- Ésser personal funcionari de l'Ajuntament de Roda de Berà, escala administració general, subescala auxiliar (equivalent al grup C2).

b.- Ésser ciutadans d'un estat membre de la Unió Europea.

c.- Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

d.- Tenir el títol de Batxillerat Superior, FP 2n. Grau o equivalent, o bé els requisits establerts a la DA 22^a de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, és a dir, una antiguitat de 10 anys com a treballador de l'equivalent al grup C2 (auxiliar administratiu) o de 5 anys i haver superat el curs específic per a la promoció de l'equivalent del grup D (actual C2) al del grup C (actual C1).

e.- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi la pràctica normal de les funcions corresponents a la plaça.

f.- No haver estat separat per causa d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per resolució ferma, ni haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, per sentència ferma, en qualsevol dels estats membres de les comunitats europees.

g.- Romandre en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o en Comunitats Autònomes o en altres administracions.

h).- Disposar del certificat de nivell C1 de Català de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o equivalent normalitzat.

En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova de català segons la normativa lingüística.

Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Roda de Berà en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, o en altres administracions públiques aporten el corresponent certificat d'aptitud o s'hagi acreditat la titulació corresponent o equivalent per accedir a la plaça.

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

TERCERA.- SOL·LICITUDS

3.1 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar per registre electrònic de l'Ajuntament, d'acord amb el que determina l'art. 14.2 e) i l'article 16.4 a) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

administratiu comú dins el termini improrrogable de 10 dies naturals des del següent al de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

2.2 Els aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona.

2.3 Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 6 euros, d'acord amb l'establert a l'Ordenança Fiscal núm. 6 "reguladora de la taxa per expedició de documents administratius", i han de ser satisfets prèviament pels aspirants a través del pagament facilitat en el formulari electrònic d'inscripció o acreditant el pagament i adjuntar el resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud.

2.4. Les sol·licituds d'instàncies s'han de formalitzar en un model de sol·licitud normalitzada, mitjançant l'enllaç per seu electrònica de la convocatòria.

QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, i indicarà el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades i concedirà un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu és comport pels membres següents:

- Presidència:
Titular: El/la Secretari/ària de l'Ajuntament de Roda de Berà.

El Secretari/ària: recaurà en El/la Secretari/ària de l'Ajuntament o funcionari/ària de carrera amb veu i vot.
- Vocals:
Titular i suplent:
1 funcionari/ària de carrera d'entre el personal tècnic/a i/ administratiu de l'Ajuntament.
1 funcionari/ària de carrera d'entre el personal tècnic/a i/ administratiu de l'Ajuntament.

En cas que el secretari no sigui membre del Tribunal, actua amb veu però sense vot.





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

5.2 La designació del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

5.3 El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

5.4 El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.5 Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció per a la promoció interna serà mitjançant oposició d'un màxim de 20 punts.

EXERCICIS DE L'OPOSICIÓ

Aquesta fase tindrà una puntuació màxima total **de 20 punts**

El temari que regeix el procés selectiu és l'aprovat a l'annex.

Les persones aspirants convocades per la prova serà en una única crida i les que no compareguin a realitzar-la perden el seu dret, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

Consisteix en donar solució per escrit a un/dos casos pràctics entre els sis a proposar pel Tribunal. La realització de la prova pràctica ve determinada sobre un procediment administratiu relacionat amb les funcions pròpies de la plaça.

En aquesta prova es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements en la resolució dels problemes pràctics plantejats.

La puntuació de la prova s'obindrà amb la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal present. Cadascun dels membres del Tribunal en farà una valoració de 0 a 20 punts.

El tribunal proposa als opositors un/varis casos pràctics que han de resoldre per escrit en el temps màxim de 120 minuts, però serà el Tribunal el qui concreti la seva durada

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

Les persones que no superin aquesta prova seran excloses de la convocatòria.

Coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

Les persones que no superin aquesta prova seran excloses de la convocatòria.

SETENA. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

7.1. El tribunal realitza l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes, i eleva a la presidència de la Corporació la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient.

7.2. Les qualificacions de les proves, s'han de fer públiques en el tauler d'edictes electrònic municipal. Amb aquesta publicació es considera feta la notificació pertinent als interessats i s'inicia el còmput dels terminis a l'efecte de la presentació de recursos.

VUITENA. NOMENAMENT

8.1. Un cop publicades les qualificacions, el President/a de la corporació resol el nomenament de la persones aspirants proposades, com a màxim en el termini de deu dies.

8.2. L'aspirant nomenat funcionari o funcionària té un període de trenta dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el BOPB, per a prendre possessió del càrrec.

NOVENA.- REGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

9.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

9.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/ssa que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició.

9.3. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/ssa.

9.4. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular quantes al·legacions estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

9.5. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 LPACAP.

ANNEX: Temari

Dret Administratiu

Tema 1. L'Administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les comarques: organització comarcal de Catalunya.

Tema 2.- La província: concepte, elements, organització i competències. Les vegueries. La Diputació provincial: estructura, organització, funcions i competències.

Tema 3.- El municipi: el terme municipal. La població, l'empadronament.

Tema 4.- L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris, Atribucions i competències. Accés dels regidors a la documentació municipal. La moció de censura i la qüestió de confiança.

Tema 5.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia, Actes i certificacions.

Tema 6.- Els ciutadans. Els seus drets davant l'Administració.

Tema 7.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques Llei 39/2015. Marc normatiu, administracions públiques de Catalunya. Principis d'actuació administrativa, competència, imparcialitat de les autoritats o el persona de les administracions públiques de Catalunya.





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

Tema 8.- La llengua de l'actuació administrativa. Funcionament electrònic del sector públic, identificació i signatura electrònica. Llei 39/2015.

Tema 9.- L'acte administratiu: concepte, elements i tipologia. Forma, motivació i eficàcia. Llei 39/2015.

Tema 10.- L'acte administratiu: notificació i publicació. La presumpció de validesa dels actes administratius. Llei 39/2015.

Tema 11.- Les persones en el procediment administratiu: capacitat d'actuar, persona interessada, representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets de les persones interessades en el procediment administratiu. Llei 39/2015.

Tema 12.- Aspectes generals de l'activitat administrativa. Obligació de resoldre, silenci administratiu temps en l'actuació.

Tema 13.- Documents administratius, arxius i registres. Llei 39/2015.

Tema 14.- Regulació del procediment administratiu: tramitació electrònica. L'expedient administratiu i els principis que l'ordenen. La iniciació, ordenació i instrucció del procediment.

Tema 15.- Finalització del procediment. Tramitació simplificada.

Tema 16.- Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius.

Tema 17.- Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. La competència dels òrgans administratius. Delegació de competències. Avocació de competències. Encomanades de gestió. Delegació de signatura.

Tema 18.- Principis de la potestat sancionadora i de la responsabilitat de les administracions públiques.

Tema 19.- Les competències municipals Competències pròpies i delegades.

Tema 20.- Llei de contractes del sector públic. Tipologies contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i privats. Les parts del contracte. Expedients de contractació.

Tema 21.- Principis de protecció de dades i drets de les persones. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de Dades de Caràcter Personal i de garantia dels drets digitals.

Tema 22.- Transparència en l'activitat pública. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 23. Ordenances i reglaments de les Entitats locals. Concepte, elaboració i aprovació.

Tema 24.-El pressupost de les corporacions locals: regulació, concepte i estructura.

Tema 25.- El pressupost de les corporacions locals: elaboració, tramitació i aprovació.





AJUNTAMENT DE
RODA DE BERÀ

Tema 26.- Seu electrònica: Concepte. Estructura de la seu electrònica de l'Ajuntament de Roda de Berà.-

Tema 27.- Portal de transparència. Concepte. Estructura del Portal de Transparència a l'Ajuntament de Roda de Berà.-

Tema 28.- La Funció Pública i la seva organització. Drets i deures dels Funcionaris públics locals. Dret de sindicació.

Tema 29.- Els béns de les Entitats locals. Classes . Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.

Tema 30.- Activitat subvencional de les Administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions Reintegrament de les subvencions. Control financer.

Tema 31.-Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 32.- Recursos econòmics de les hisendes locals. Ingressos de dret privat.

Tema 33.- La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari.

Tema 34.- El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment.

Tema 35.- Planificació urbanística: La tramitació dels instruments de planejament urbanístic.

Tema 36.- Els projectes d'obres locals ordinàries: Procediment d'aprovació.

Tema 37.- Intervenció en matèria de sòl. Les llicències urbanístiques: actes subjectes i procediment pel seu atorgament.

Tema 38.- Estudi particularitzat I.- Règim I procediment per l'atorgament de llicències d'ocupació de via pública al municipi de Roda de Berà.

Tema 39.- Estudi particularitzat II.- Règim i procediment per l'atorgament de llicències de guals al municipi de Roda de Berà.

Tema 40.- El Règim general de la intervenció administrativa en l'exercici de l'activitat econòmica : les comunicacions i el control posterior per part de l'Administració.

L'Alcalde

Pere Virgili Domínguez

Roda de Berà, 26 de gener de 2023

