

## A N U N C I

### **CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ EN RÈGIM D'INTERINATGE DE LA PLAÇA ADMINISTRATIU FUNCIONARI (SUBGRUP DE FUNCIO C1), LLOC DE TREBALL CAP UNITAT ADMINISTRATIVA, ADSCRIT A SECRETARIA, DE LA PLANTILLA DEL CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS, I DE FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL**

---

La Junta de Govern, en sessió del dia 28 d'octubre de 2015, va aprovar les Bases específiques per a la provisió, en règim d'interinatge, de la plaça d'Administratiu funcionari (subgrup de funció C1), lloc de treball Cap Unitat Administrativa, adscrit a Secretaria i per Decret de Presidència de 30 d'octubre de 2015 es va aprovar la convocatòria i la urgència d'aquest procediment. Les Bases generals apareixen publicades al B.O.P. de Tarragona núm. 94 de 22.4.2008.

Les persones que pretenguin prendre part en aquesta convocatòria presentaran una instància i la documentació requerida al Registre general del Consell Comarcal del Tarragonès (Carrer de les Coques, 3 de Tarragona), d'acord amb el Model de sol·licitud que es troba a la web de la Corporació ([www.tarragones.cat](http://www.tarragones.cat)).

Les instàncies es presentaran dins el termini de 10 dies naturals des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

La resta d'anuncis es publicaran a la pàgina web de la Corporació.

Contra aquestes resolucions que són definitives en la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva 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 seva publicació.

### **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ EN RÈGIM D'INTERINATGE DE LA PLAÇA ADMINISTRATIU FUNCIONARI (SUBGRUP DE FUNCIO C1), LLOC DE TREBALL CAP UNITAT ADMINISTRATIVA, ADSCRIT A SECRETARIA, DE LA PLANTILLA DEL CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS, I DE FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL**

Convocatòria 03/2015

---

#### **1.- Objecte de la convocatòria**

La provisió, en règim d'interinatge per substitució de vacances i vacant, a jornada completa, d'una plaça d'administratiu funcionari, subgrup de funció C1, lloc de treball de Cap d'Unitat Administrativa, adscrit a Secretaria, codi 10030, del Consell Comarcal del Tarragonès, amb formació de borsa de treball destinada a cobrir vacants o substitucions.

El contingut de funcions i tasques corresponents de l'esmentat lloc de treball són les següents :

- Elaborar propostes per als òrgans col·legiats del Consell Comarcal i expedir les notificacions corresponents, si és el cas.
- Control i execució dels diferents procediments administratius dels departaments de la Corporació
- Control i seguiment de l'execució de les resolucions i acords de la Corporació.
- Control dels cartipàs comarcal.
- Responsable dels expedients del departament de secretaria, especialment els de recursos humans i contractació administrativa.
- Coordinació de la gestió de recursos humans de la Corporació.
- Qualsevol altres complementàries o relacionades amb les anteriors, i pròpies d'aquest subgrup de funció C1, establertes a la legislació vigent.

## **2.- Procés de selecció**

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs oposició lliure, articulada en una primera fase de proves de coneixement de llengua i de caràcter teòric i pràctic relacionades amb les funcions i tasques pròpies de la plaça i lloc de treball a desenvolupar, una segona de valoració dels mèrits al·legats i una tercera d'entrevista personal.

## **3. Condicions dels aspirants.**

Per a ser admès al procés selectiu caldrà acreditar el compliment de tots i cadascun dels requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

**3.1.-** 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 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, 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 vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

**3.2.-** Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

**3.3.-** Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

**3.4.-** Posseir el títol de batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent, o tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys amb els requisits addicionals de l'Ordre EDU/1063/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de graduat en ESO i Batxillerat regulats a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

**3.5.-** No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

**3.6.-** 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 absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris. 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.

**3.7.-** Posseir un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. Pels aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció habilitarà una prova o exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, que ha de ser superada per aquests aspirants. La prova, si escau, es qualificarà d"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d"apte" per poder continuar en el procés selectiu.

**3.8.-** Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent 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, 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.

Pels aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció del Consell Comarcal del Tarragonès, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria i l'hagin superada

#### **4.- Presentació de sol·licituds.**

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud d'acord amb el model que figura a la web de la Corporació ([www.tarragones.cat](http://www.tarragones.cat)), a la qual hauran d'adjuntar fotocopia compulsada del

- DNI, NIE o permís de residència i treball
- Titulació exigida a la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català (C1)
- Justificant de pagament dels drets d'examen o exempció dels mateixos
- Curriculum vitae
- Relació i documents acreditatius dels mèrits al·legats

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius del Consell Comarcal, seran objecte de tractament automatitzat pel Consell Comarcal, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és el Consell Comarcal del Tarragonès.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general del Consell Comarcal del Tarragonès (C/ de les Coques, 3 de Tarragona) o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, a partir de la corresponent convocatòria del procés de selecció per la presidència.

El termini per presentar sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptats del següent al de última publicació de les Bases al BOPT.

La documentació dels mèrits s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel Tribunal.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

#### **5.- Drets d'examen**

S'estableixin en la quantitat de 15 €, (per exempcions i retorn dels drets d'examen veure art. 4.d de les Bases generals publicades al BOPT. número 94 de 22 d'abril de 2008, i a la web de la Corporació ([www.tarragones.cat](http://www.tarragones.cat))).

#### **6.- Admissió d'aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest i inici del procés de selecció.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica del Consell Comarcal del Tarragonès, ([www.tarragones.cat](http://www.tarragones.cat)), al tauler d'anuncis de la Corporació i al BOPT, concedint un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les eventuais reclamacions per exclusió seran resoltes per la presidència en els 5 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició.

Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

#### **7.- Tribunal qualificador**

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- President: el Secretari de la Corporació, o funcionari en que delegui.
- Vocals: dos designats per la presidència, un dels quals ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: recaurà en personal funcionari del Consell Comarcal.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al President de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

## **8.- Procés de selecció**

El procés selectiu comprendrà una fase d'oposició i una altra de concurs, seguides d'una entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

### **8.1.- Fase d'oposició**

Integrada per dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori :

#### **Primer exercici.- Coneixement de llengua catalana**

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1 (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment que estan en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents.

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

#### **Segon exercici.- Prova teòrica i pràctica**

Consistirà en resoldre per escrit, els següents exercicis, relacionats amb el temari de l'annex I:

- a) PROVA TEÒRICA Consisteix en respondre una o més pregunta/es teòrica/ques, que pot integrar i estar referida, a un o més temes de l'annex del temari, i no té perquè coincidir amb un tema concret.
- b) PROVA PRÀCTICA El supòsit o supòsits pràctics que determini el Tribunal relacionats amb les funcions i tasques que integren el contingut funcional del lloc, vinculat a la categoria del subgrup funció C1, i tenir relació amb més d'un dels temes de l'annex.

En les dues proves es valoraran els coneixements de la matèria i del règim jurídic aplicable, la redacció i exposició clara, de síntesi, i ordenada dels continguts, i, en el cas pràctic, a més, la resolució correcta del mateix.

Aquests exercicis seran consecutius i en un termini tots dos, de 120 minuts, 60 minuts per cada prova. Es puntuarà de 0 a 10 punts cadascun d'ells, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts en cadascuna de les proves per superar aquest exercici. Es realitzarà una pausa de 15 minuts de descans entre la realització de cada prova.

### **8.2.- Fase de concurs.**

El Tribunal valorarà els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o

còpia compulsada) en el termini de presentació de sol·licituds de participació, i amb subjecció al següent barem:

- a) Titulació acadèmica superior a l'exigida (màxim 2 punts):
  - Per cada Doctorat o Llicenciatura o equivalent en grau universitari: 1,5 punts.
  - Per cada Diplomatura universitària o equivalent, relacionada amb el lloc de treball: 0,5 punts.Els títols hauran de tenir relació amb el lloc de treball per poder ser valorats.
- b) Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigut en la convocatòria: 0,5 punts.
- c) Experiència en tasques pròpies del lloc de treball a desenvolupar (màxim 4 punts):
  1. Serveis prestats directament en ens locals desenvolupant funcions o tasques que defineixen el contingut funcional del lloc en el grup i subgrup C1, o superiors, a raó de 0,10 punts per mes treballat. Les fraccions no es computaran.
  2. Serveis prestats en altres Administracions Públiques, Entitats, Organismes o Empreses dependents, desenvolupant funcions o tasques que defineixen el contingut funcional del lloc, en el grup i subgrup C1, o superiors, a raó de 0,05 punts per mes treballat. Les fraccions no es computaran.
  3. Serveis en qualsevol Administració Pública, Entitats, Organismes o Empreses dependents, desenvolupant funcions o tasques altres, a raó de 0,025 punts per mes treballat. Les fraccions no es computaran.

En els apartats 1 i 2 només es puntuarà l'antiguitat en places i llocs de treballs d'administració general, tant funcionari o laboral, en propietat, fix o interí en llocs de treballs relacionats amb l'especificat a la base 1 o de categoria superior directament relacionats.

S'haurà d'aportar vida laboral i certificat de l'ens local o administració pública on s'han realitzats els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los. En cas de no acreditar-ho no es valoraran.

- d) Formació (màxim 4,5 punts):
  1. Cursos en eines d'Office, Microsoft o altres suites de font lliure i d'administració electrònica (word, access, excel, power point, aplicatius AOC, transparència...), impartits per Instituts o Escoles oficials, corporacions empresarials, organitzacions sindicals, o acadèmies privades en el marc de programes de formació i ocupació subvencionats amb fons públics (màxim 1 punt):
    - De fins a 20 hores: 0,10 punts
    - De 21 a 50 hores: 0,20 punts
    - Més de 50 hores: 0,30 punts
  2. Jornades i cursos sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, (procediment administratiu, contractació pública, personal,

Organització i funcionament, règim jurídic de béns, ordenances, i altres relacionats amb l'exercici comú de l'activitat administrativa dels ens locals, impartits per Universitats, Instituts o Escoles de l'Administració, o serveis de formació d'Entitats locals (màxim de 3,5 punts):

- Jornades o cursos de fins a 9 hores: 0,10 punts
- De fins a 20 hores: 0,20 punts
- De 21 a 50 hores: 0,30 punts
- Més de 50 hores: 0,50 punts
- Per cada postgrau: 0,75 punts
- Per cada mestratge: 1 punt

Només es puntuaran les jornades o cursos fins a 10 anys des de la data de finalització de presentació de la sol·licitud. Els mestratges i postgraus es puntuaran en tot cas.

### **8.3.- Fase d'entrevista personal**

Amb caràcter voluntari i no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques que defineixen el contingut funcional dels llocs vinculats a les places a desenvolupar per substitució o vacant.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta fase serà de 4 punts.

### **9.- Relació d'aspirant seleccionats i proposta de pressa de possessió o contractació.**

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base anterior.

La relació d'aprovat, per l'ordre de puntuació total obtinguda, s'eleva al president de la Corporació, juntament amb la proposta de contractació de l'aspirant que figuri en primer lloc per haver obtingut la millor puntuació.

Cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

L'aspirant proposat/da presentarà els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, en el termini màxim de 10 dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la relació de persones seleccionades.

L'aspirant requerit/da que, dins el termini indicat, no presenti la documentació, no podrà prendre possessió ni ser contractat, al seu cas, i decaurà en les seues drets corresponents, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, el quals s'han de justificar i ser degudament comprovats i considerats per la presidència.

En aquest cas, la proposta de pressa de possessió o contractació s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de l'aspirant següent en la relació elevada pel Tribunal.

### **10.- Formalització i període de prova**



Examinats de conformitat els documents aportats per l'aspirant. El president procedirà a la seva pressa de possessió o contractació en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'expiració del termini de presentació de documents.

En el document que es formalitzi, s'establirà un període de prova de tres mesos, durant el qual, tant el Consell Comarcal com l'aspirant, podran desistir de la relació. Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin l'aspirant durant el període de prova, interrompran aquest. Transcorregut aquest termini sense desistiment, el contracte o nomenament tindrà efectes plens.

### **11.- Formació de borsa de treball**

Amb la resta de persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

Les crides a presses de possessió o contractacions laborals temporals es faran per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació. Els/les aspirants seleccionats/des que rebutgin l'oferiment de nomenament o contractació, que s'entendrà així en qualsevol cas, expressament, o a partir de la comunicació via mail, sense resposta en 24 hores, quedaran automàticament exclosos de la borsa de treball, decaient de tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Nogensmenys, en cas de força major, lliurement apreciada en cada cas per la presidència, l'aspirant romandrà en la borsa, però passarà a ocupar en la relació el lloc immediatament posterior al de l'aspirant cridat/da que, per la mateixa vacant o substitució, si hagués acceptat l'oferiment.

### **12.- Vigència de la borsa de treball**

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència durant els exercicis pressupostaris 2015 i 2016.

A partir de l'aprovació d'aquesta borsa de treball resten sense vigència qualsevol altre d'administratius que pugui estar vigent.

Podrà prorrogar-se expressament per resolució de presidència aquesta vigència, per causes d'interès públic, segons necessitats de la Corporació.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

### **13.- Incidències i recursos.**

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de la presidència, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i

117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

#### ANNEX I .- TEMARI

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- Tema 2. Ordenació territorial de l'Estat i de Catalunya. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.
- Tema 3. L'Administració pública a l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat, autonòmica, local, institucional i corporativa.
- Tema 4. El Municipi. Territori. Població i organització.
- Tema 5. La Comarca: organització, funcionament i competències.
- Tema 6. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. Convalidació. Revisió d'ofici.
- Tema 7. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Les reclamacions economico-administratives..
- Tema 8. Els contractes administratius. Principis generals, classes i tipologia de contractes.
- Tema 9. Els béns dels ens locals. Classificació, El domini públic. El patrimoni privat de l'administració, règim jurídic
- Tema 10. La responsabilitat de l'administració pública.
- Tema 11. Els pressupostos locals. Comptabilitat i comptes.
- Tema 12. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Tipus d'impostos, taxes i preus públics als ens locals.
- Tema 13. El servei públic en l'administració local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.
- Tema 14. Planejament urbanístic: tipus de plans i la seva tramitació. Competències urbanístiques dels Consells Comarcals.
- Tema 15. D'altres ens locals. Mancomunitats, agrupacions i entitats locals menors. El consorci.
- Tema 16. Fases del procediment administratiu general L'obligació de resoldre: el silenci administratiu.
- Tema 17. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i regulació.
- Tema 18. La Funció pública local, règim jurídic i la seva organització.
- Tema 19. Intervenció administrativa en defensa del medi ambient.
- Tema 20. Relacions entre ens territorials. Autonomia municipal i tutela.
- Tema 21. La normativa de protecció de dades de caràcter personal: objecte, àmbit d'aplicació i principis de la protecció de dades.
- Tema 22. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics. L'administració electrònica als ens locals.

- Tema 23 L'expedient de contractació dels contractes del sector públic: contingut i procediments de tramitació. El perfil del contractant.
- Tema 24 La selecció del contractista, i l'adjudicació del contracte: els procediments d'adjudicació, 'execució dels contractes públics.
- Tema 25 La Llei general de subvencions i el seu reglament de desenvolupament. Aspectes i principis generals, i aplicació als ens locals.

Tarragona, 4 de novembre de 2015

El secretari,



Josep Gómez Belluga