



Av. Sant Julià, 241
08403 Granollers
Tel. 93 840 52 70
Fax. 93 849 88 42
consorci@besos-tordera.cat
www.besos-tordera.cat

NIF P-5800014-B
Entitat Delegada per al Sanejament

ANUNCI

En data 31 de maig de 2019 es van aprovar les bases específiques i la convocatòria, segons resolució G-2019/788/782, per a la provisió mitjançant concurs oposició de un/a (1) ADMINISTRATIU/VA del Consorci Besòs Tordera, Grup C-1, personal laboral i constitució d'una borsa de treball.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, s'han de presentar en el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar de la publicació, en el BOP.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR UN LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA DEL CONSORCI BESÒS TORDERA I LA CREACIO DE BOSSA DE TREBALL

1- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases es regular el procés de selecció per a la cobertura mitjançant contracte laboral d'interinitat d'una plaça d'administratiu/va del Consorci Besòs Tordera i la creació de bossa de treball.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Lloc de treball: Inspector/a de control d'abocaments del Consorci Besòs Tordera

Sou brut anual: 19.934,60€

Grup titulació: C-1

Jornada: 40 hores setmanals en còmput anual.

Tipus de contracte: Contracte d'interinitat.

2- Funcions

Les funcions a desenvolupar són:

- Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats.
- Transcriure i copiar documents.
- Responsable de l'elaboració del registre d'entrada i sortida de documents.
- Registrar en entrada i sortida documents, obrir expedients, classificar i arxivar documents i correspondència.
- Gestió del correu i arxiu avisos de rebuda.
- Notificacions.
- Arxiu.
- Fer fotocòpies i indexar expedients administratius.
- Manejar i explotar bases de dades, fulls de càlcul, i qualsevol aplicació informàtica d'usuari per tal de donar resposta a les necessitats del lloc de treball.
- Mantenir i actualitzar l'arxiu i les bases de dades informàtiques del CBT.
- Recercar informació de suport a les activitats que es desenvolupin al CBT i col·laborar en el seu tractament.



- Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i qualsevol altra aplicació informàtica per tal de donar resposta a les necessitats del CBT.
- Fer-se càrrec de la tramitació i seguiment dels expedients i/o programes que es porten a l'Àrea d'Administració General, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixin
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius de l'Àrea d'Administració General.
- Suport informàtic en Word, Excel, i del gestor d'expedients electrònics.

3- Requisits de participació

- Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les CCAA, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 d'accés al servei públic.



-Estar en possessió de títol de batxillerat o formació professional de 2n grau o equivalent

- Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis al Consorci.

4- Presentació i admissió de sol·licituds

Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en participar en la convocatòria, és requisit imprescindible que acreditin la titulació requerida i presentin la següent documentació:

Instància enviada a l'adreça de correu electrònic selecciopersonal@besos-tordera.cat

En aquest cas, s'enviarà als aspirants acusament de rebuda amb el número de registre.

El model d'instància s'adjunta com annex núm. 2 a les presents bases.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

- Document d'identitat o del permís de residència o treball en el cas d'estrangers.
- Currículum vitae, vida laboral i documentació acreditativa de les titulacions i experiència a efectes de valoració de mèrits.

A més, s'haurà de presentar:

1. Acreditació del Nivell C de català.

Fotocopia, si s'escau, del certificat de nivell C de català de la Junta Permanent de Català o equivalència. En cas de no tenir l'esmentada titulació o equivalència el candidat realitzarà una prova de català.

Estan exemptes, sempre i quan ho acreditin:

- a) Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigít com a requisít específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigít o superior, tenint en compte la disposició addicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- b) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en que hi hagués establerta una prova de català del



mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Per acreditar el coneixement llengua castellana (els que no tinguin nacionalitat espanyola), ho podran fer mitjançant:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Tota la documentació que es presenti per a participar en els processos selectius que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català o castellà) haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

Les persones que pateixin discapacitat han de fer constar en la seva sol·licitud l'adaptació o adequació de temps, espais i mitjans materials que necessitin per a la realització de les proves.

A més de les dades personals, caldrà facilitar un correu electrònic vigent, essent responsable del candidat/a d'informar en cas de canvi, mitjançant instància, a la Comissió de selecció.

Els 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.

Termini de presentació de sol·licituds pel procés selectiu.

La instància amb la documentació requerida s'haurà de presentar dins l'improrrogable termini de 20 dies naturals degut a la urgència del procés a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

Passats aquests dies es publicarà a la web de Consorci (www.besos-tordera.cat) el calendari del procés i les llistes de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses al web de Consorci (www.besos-tordera.cat).

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una còpia de la sol·licitud presentada.



Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de Consorci (www.besos-tordera.cat).

5- Característiques del procés selectiu

El procés selectiu continuarà les següents fases de caràcter obligatori i eliminatori.

5.1.- Fase oposició:

- 5.1.1.- Prova de català (eliminatòria).
- 5.1.2.- Prova de castellà (eliminatòria).
- 5.1.3.- Prova teòrica (eliminatòria).

5.2.- Fase de concurs:

- 5.2.1.- Valoració dels mèrits presentats. (no eliminatòria).

5.3.- Entrevista personal (no eliminatòria).

Fase oposició:

- 5.1.1.- Valoració dels coneixements de la llengua catalana.

En el cas que s'hagi de realitzar aquesta prova per no haver acreditat el nivell C de català, es demanarà la seva confecció a l'Escola d'Administració Pública, i es sol·licitarà al Centre de Normalització lingüística de la Comarca del Vallès Oriental el nomenament d'una persona que assessori al Tribuna, en la seva realització i correcció.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori.

5.1.2.- Valoració dels coneixements de la llengua castellana.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana nivell C1 o equivalent.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori.

5.1.3.- Prova teòrica.



Consisteix a respondre un qüestionari de 60 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut de temari general que figura en l'annex 1 d'aquestes bases. El temps de realització de l'exercici serà de seixanta minuts.

Valoració: L'exercici es valorarà de 0 a 30. Per superar l'exercici caldrà una puntuació mínima de 15 punts.

5.2.- Fase Concurs: valoració de mèrits.

Per tal d'acreditar els serveis prestats en l'empresa privada:

- A efectes de còmput de mèrits, caldrà presentar obligatòriament certificat de vida laboral i documentació de la que es desprengui el següent: data d'alta a l'empresa, data de baixa o be certificar que encara es treballa (última nomina), tipus de tasques realitzades i categoria professional.

Per tal d'acreditar els serveis prestats a l'administració pública:

- Certificat de serveis prestats.

Per tal d'acreditar la formació complementaria:

- Certificat de cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb la plaça a cobrir, especificant el nombre d'hores.

La valoració de mèrits consisteix en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem:

A) Experiència professional:

1. Serveis prestats a la Administració Pública en un lloc de treball d'ídem contingut funcional al que es objecte de convocatòria a raó de 0,15 punts per cada sis mesos, fins a un màxim de 5 punts, les fraccions no es computaran.

2. Per l'experiència demostrada a l'empresa privada, en tasques anàlogues a les de l'apartat 1), a raó de 0.12 punts per fracció igual o superior a sis mesos, fins un màxim de 5 punts.

B) Formació professional:

1. Per cursos de formació i especialització, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

- Cursos relacionats amb la plaça convocada.

0'60 punts per curs de durada igual o superior a 40 h.

0'40 punts per curs de durada igual o superior a 20 h.

0'20 punts per curs de durada igual o superior a 10 h.

Tots els cursos que no es puguin justificar documentalment la seva durada lectiva no es puntuaran.

C) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats i rellevants per al lloc convocat, fins a 1 punt.



En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits adequats i rellevants pel lloc de treball lliurement considerats per la Òrgan Qualificador.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no es podrà afegir per superar les diferents proves obligatòries i eliminatòries d'oposició i únicament es sumen als aspirants que hagin superat aquestes proves.

Fase Entrevista personal.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 2 punts.

Els/les aspirants/es que hagin superat les proves seran convocats/des a una entrevista personal, si be aquesta es pot ometre, a criteri del Tribunal, en aquells casos en que la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els/les aspirants/es poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum i el nivell de coneixements de les matèries relacionades amb la placa a ocupar.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori. Si un/a aspirant no es presenta, la seva puntuació serà 0.

6. Resultat del procés selectiu

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal de Selecció publicarà al web www.besos-tordera.cat una llista amb la relació d'aspirants per ordre de puntuació de major a menor.

En cas d'empat entre dos o més persones, l'ordre definitiu s'establirà atenent a la puntuació obtinguda a la 2a Fase. Finalment, si tot i així persisteix l'empat, el desempat es resoldrà a favor de la persona de major edat.

7. Tribunal de selecció

El Tribunal de Selecció de la convocatòria estarà formada per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària designats pel Consorci.

La composició nominal del Tribunal de Selecció serà oportunament publicada a la web de Consorci amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

El Tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots.

El Tribunal de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les fases i per a la realització de les proves que es puguin realitzar durant el procés de selecció. Aquests assessors tindran veu però no vot.



El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Consorci (Av. Sant Julià 241 08403 Granollers)

8. Llista de persones aprovades

Finalitzades les proves selectives, el tribunal farà públiques, al tauler d'anuncis municipal, les relacions definitives de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació obtinguda, amb indicació del document nacional d'identitat.

Els actes que posin fi als procediments selectius han de ser motivats. La motivació dels actes del tribunal es referirà al compliment de les bases de la convocatòria i de les normes reglamentàries.

El Tribunal formularà proposta de nomenament com a funcionari/ària a favor d'aquell/a aspirant que tingui millor puntuació total.

El/la aspirant proposat/da haurà de presentar, si no ho ha fet, a la secretaria del Consorci, en el termini màxim de deu dies, els documents acreditatius de les condicions exigides.

El/la aspirant proposat/da i que porti la documentació exigida serà nomenat en la categoria d'inspector/a.

Si l'aspirant no pren possessió en el termini assenyalat sense causa justificada quedarà en situació de cessant, amb pèrdua de tots els drets derivats de la convocatòria i del subsegüent nomenament conferit.

9. Període de prova

S'estableix un període de prova de 2 mesos, a comptar des del dia següent al del seu nomenament.

Aquest període no s'aplicarà si s'ha desenvolupat interinament un lloc de treball similar al de la convocatòria, per un temps superior al període de prova/pràctiques establert, en aquest Consorci.

En cas que l'aspirant amb major puntuació no superi el període de prova/pràctiques, es procedirà al nomenament o contractació del candidat següent per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

El període de pràctiques forma part del procés selectiu, i en cas que no es superi, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria.

Es crearà un comitè avaluador del període de pràctiques que estarà format pel responsable de control d'abocaments, responsable de sistemes i el director d'operacions. Per acreditar la superació d'aquest període de practiques caldrà un informe favorable d'aquest comitè.

10. Borsa de treball



Els/les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves però que per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent no siguin contractats/nomenats passaran a formar part de la borsa de treball subjecte a les necessitats que durant un màxim de tres anys es vagin produint.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 3 anys a comptar des de la data de la resolució de contractació/nomenament de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Si durant aquest termini de 3 anys, qui sigui contractat/nomenant en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza el seu contracte/nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'ordre de proposta de contractació/nomenament respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Qui sigui contractat/nomenat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior.

11. Incidències

El Tribunal Qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Tanmateix podrà alterar l'ordre de les proves.

Contra les Convocatòries i les presents bases, i d'acord amb la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú i disposicions concordants, podrà interposar-se els recursos administratius pertinents i recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la Sala d'aquesta Jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, i el nomenament podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de



l'endemà de la seva publicació en els Diaris Oficials, sense perjudici dels recursos administratius que procedeixin.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'òrgan col·legiat depenent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPAC.

12. Destrucció de documentació

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, i s'hagi fet constar en el corresponent llibre de Resolucions, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada, advertint-los que passat aquest termini es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.

13. Dret supletori

En tot el que no estigui previst en aquestes bases es tindrà en compte el que determina la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, així com pel 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.

CPISR-1 C
ALBERT SOLÀ
ROVIRA

Signat digitalment
per CPISR-1 C
ALBERT SOLÀ
ROVIRA
Data: 2019.06.03
11:44:14 +02'00'

Gerent

Granollers, 03 de juny de 2019



ANNEX 1

TEMARI

A) General

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. El poder legislatiu: les Corts Generals
4. El poder executiu: el govern i l'administració.
5. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
6. L'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern
7. Unió Europea: característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari. Els tractats d'adhesió, els reglaments, les directives.
8. Les institucions comunitàries: Comissió, Consell, Parlament europeu, Tribunal de Justícia.
9. Submissió de la Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
10. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentaria a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
11. El ciutadà com a titular de drets davant la Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
12. La protecció de dades de tipus personal.
13. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
14. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.
15. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis.
16. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
17. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial..



18. La contractació administrativa en l'esfera local: Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de la Administració.
19. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.
20. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
21. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada: procediment de concessió de llicències.
22. Els convenis de cooperació interadministrativa a l'àmbit local: naturalesa, regulació i tipologia.
23. La potestat sancionadora administrativa.
24. La funció pública local: tipus de personal al servei de l'administració local, estructura i regim jurídic.
25. Drets i deures del personal al servei de l'administració.
26. Regim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
27. Els bens de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
28. Les Hisendes locals.
29. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
30. El regim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.
31. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
32. La província en el regim local. Organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
33. Elements del municipi: territori, població, organització.
34. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
35. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.



ANNEX 2

MODEL D'INSTÀNCIA

En/Na , veï/na de , amb domicili al Carrer núm. , pis , codi postal , telèfon , amb DNI núm. ,

EXPOSO:

Que havent tingut coneixement del procés de selecció d'una plaça de , quina convocatòria és publicada al (BOP/DOGC/BOE) número , de de de 20.....

MANIFESTO:

I. - Que compleixo totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, gaudint de la següent titulació acadèmica escaient.

II. - Que desitjo optar a la plaça de , per la qual cosa al·lego els següents mèrits, a la vista del que disposen les bases:

* _____
* _____
* _____
* _____

III. - Que per acreditar els mèrits anteriorment exposats, adjunt acompanyo la següent documentació:

* _____
* _____
* _____
* _____

IV. - Que tanmateix, acompanyo a la present instància els següents documents:

- fotocòpia del document nacional d'identitat.
- currículum vitae de l'aspirant i vida laboral.
- fotocòpia del títol acadèmic requerit per a la plaça, o certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs.
- fotocòpia, si s'escau, del nivell C de la Junta Permanent de Català o de l'Escola d'Administració Pública o equivalent.

Per tot això, **SOL·LICITO:**

Que tingueu per formulada la present sol·licitud per concórrer a la selecció de la plaça de , juntament amb la documentació que s'acompanya, i sigui admès/a com a aspirant al procés selectiu.

Granollers, de de 20...
SIGNATURA

IL·LM. SR. PRESIDENT DEL CONSORCI BESÒS TORDERA