La Junta de Govern Local de data 10 de març de 2021 va acordar l'aprovació de:

BASES ESPECÍFIQUES PEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATORIA

1.1.-És objecte d'aquesta convocatòria regular el procés de selecció per cobrir mitjançant promoció interna, una plaça de tècnic/a mig, grup de classificació A, subgrup A2, de l'escala d'administració general, subescala de gestió. La plaça (codi plaça 15) està vinculada inicialment al lloc de treball tècnic/a de gestió tributària de l'actual RLLT de l'Ajuntament de Gavà, (codi PRE/HP – 07).

1.2.- El procés de selecció es realitzarà d'acord a les bases generals reguladores dels processos de selecció per al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Gavà aprovades per la Junta de Govern Local en sessió del dia 15 de juliol de 2016 (BOP de 1 d'agost de 2016), excepte en allò expressament regulat o actualitzat en aquesta convocatòria.

1.3.- Condicions laborals de treball: la jornada de treball i les retribucions seran les establertes a l'Acord de condicions laborals del personal i la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Gavà.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

2.1.- Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment del nomenament, els requisits següents:

- Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Gavà del grup C1.
- Estar en possessió del títol de Diplomatura en Ciències Empresarials o equivalent. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys a l'escala o subescala a què pertany.
- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1, segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública.
- En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-3-2021 | CVE 202110037226 | Pàg. 1-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent amb l'import que es detalla a la base 5.8.
- Estar un alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

El compliment de les condicions i requisits exigits s'ha de produir en la data de l'acabament de termini de presentació d'instàncies.

TERCERA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Dur a terme la tramitació dels expedients administratius normalitzats propis de l'àmbit de gestió tributària, d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel Cap de departament. Això és, impulsar i fer-ne el seguiment, responsabilitzant-se dels terminis legalment establerts, com ara: l'emissió de padrons per l'Impost de Bens Immobles Rustega, per a la gestió de l'IBI Urbana; l'emissió i el registre dels certificats urbanístics.

- Col·laborar en la tramitació parcial o total dels processos administratius de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel Cap de departament.

- Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de l'àmbit aportant propostes de millora si s'escau.

- Actualitzar i fer modificacions en la tramitació de les cintes VARPAD i notaris del Cadastre.

- Atendre el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a altres àmbits o administracions en cas que sigui necessari.

- Realitzar i supervisar, d'acord amb les directrius rebudes, la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.

- Tasques de suport administratiu polivalent al departament.

- Explotar els productes i eines d'ofimàtica i les respectives aplicacions.

- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

4.1.-Les bases seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci de la convocatòria es publicarà al DOGC.

4.2.-Així mateix, les bases i l'anunci de la convocatòria seran exhibits a l'e-tauler i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Gavà (eseu.gavaciutat.cat).

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-3-2021 | CVE 202110037226 | Pàg. 2-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CINQUENA.- SOL·LICITUDS I DRETS D'EXÀMEN.

5.1 El termini per a la presentació de sol·licitud serà de 20 dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació d'un extracte de cada convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La instància per sol·licitar prendre part a cada procés selectiu es dirigirà a la Presidència de l'Ajuntament de Gavà, i es presentaran preferentment pel registre electrònic de l'Ajuntament de Gavà, a l'apartat processos selectius del catàleg de tràmits de la seu electrònica o pel registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP:

També es podrà presentar presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament (presencialment o de manera electrònica-(eseu.gava.cat-) i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran de comunicar-ho al departament de Recursos Humans, enviant còpia únicament del document d'instància a l'adreça de correu electrònic *rrhh@gava.cat,* com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció corresponent.

Les diferents formes de presentació establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques són:

a) El registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
b) A les oficines de correus, mitjançant "correu administratiu". En aquest cas, s'ha d'entregar a les oficines de correus el sobre obert per a què segellin la sol·licitud amb la data d'entrega , així, facilitaran còpia del mateix.
c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Les dades a efectes de notificacions que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a tal efecte. Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Gavà de qualsevol canvi de dades a efectes de notificacions seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

5.2.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOPB i de l'extracte de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran a l'e-tauler i la seu electrònica de l'Ajuntament de Gavà.

5.3.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 3-16 | CVE 202110037226 | Data 22-3-2021 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Còpia del DNI o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte i correu electrònic.
- Còpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Còpia del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell suficiència C1 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquelles persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova
- Rebut de pagament de la taxa de participació en el procés de selecció, d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria.
-Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs, d'acord amb el barem establert a la base 8.11 d'aquestes bases.

Tots els documents relacionats en el punt 5.3, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.

Si la presentació es fa per registre electrònic el documents justificatius dels mèrits s'inclouran tots en un únic arxiu.

En cas que la presentació de la sol·licitud sigui presencial en el registre general de l'Ajuntament de Gavà, tota la documentació s'aportarà en format digital mitjançant dispositius electrònics que permetin el traspàs d'informació (pen-drive, disc dur portable).

5.4.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5.5.- La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Gavà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció, sempre que la persona aspirant ho indiqui a la seva instància. Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

5.6.- Exempció de la prova de coneixement de llengua catalana que preveu la base 8.8.

Als efectes d'aquesta exempció i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar o annexar, dins el termini de presentació de sol·licituds juntament amb aquesta, un dels documents següents:

Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement mitjans de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-16 | CVE 202110037226 | Data 22-3-2021 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què 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.
Podrà efectuar-se aquesta acreditació documental el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant la corresponent fotocòpia.

5.7.- Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atenir-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

5.8.- Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 26,14€ seran satisfets per les persones aspirants quan presentin la instància i només es tornaran en el cas d'ésser excloses del procés, sempre que la persona aspirant ho sol·liciti expressament

El pagament s'ha de realitzar per la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tributs i pagaments, autoliquidació, taxa d'expedició de documents o excepcionalment en cas de presentació d'instància presencial, directament a la OAC i com a motiu s'haurà d'indicar: *PROCES SELECCIÓ PI GESTIO TRIB.*

SISENA- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà a l'e-tauler i la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de la fase d'oposició, i la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

6.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-3-2021 | CVE 202110037226 | Pàg. 5-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

6.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat de persones admeses i excloses que s'anunciarà a l'e-tauler i la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

7.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per cinc membres amb llurs respectius/ves suplents designats per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El tribunal estarà constituït pels membres següents:

Un/a president/a que serà funcionari/a de carrera de la Corporació i un/a suplent, amb veu i vot.
Dos vocals, que seran funcionaris/es de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques o altres persones expertes sense aquesta condició, i dos suplents, amb veu i vot.
Un/a vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un/a suplent, amb veu i vot.
Un/a secretari/ària que serà funcionari/a de carrera de la Corporació i un/a suplent, amb veu i vot.

7.2.-La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública a l'e-tauler i la seu electrònica de l'Ajuntament.

7.3.- Per a la constitució valida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

7.4.- L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La Corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

7.5.- El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-3-2021 | CVE 202110037226 | Pàg. 6-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

7.6. El tribunal queda facultat per acumular les proves per una major celeritat del procés selectiu.

VUITÉ.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

8.1- El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta de dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

8.2.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat de persones admeses i excloses.

8.3.- El número d'ordre corresponent a cada persona aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de la fase d'oposició s'especificaran a la llista de persones admeses i excloses i es publicaran a l'e-tauler i a la seu electrònica de l'Ajuntament i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

8.4.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a les bases 8.8 i 8.9, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a la base 8.11. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.

8.5.- Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, la persona que no comparegui serà exclosa del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altra data.

8.6.- Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de les persones aspirants en el procediment selectiu.

8.7.-Resultat final del concurs oposició.

La qualificació obtinguda per cada persona aspirant en el concurs oposició, sempre que s'hagi superat la fase d'oposició, determinarà la inclusió i l'ordre de les mateixes en la proposta de nomenament que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dues o més persones aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, el sistema de desempat serà l'establert a les bases generals.

DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència les bases 8.8 i 8.9

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 7-16 | CVE 202110037226 | Data 22-3-2021 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

8.8.- Primer exercici

Consta de dues proves:

Primera prova: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell C1 de català (segons MECR). La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 5.1 d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 5.6.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els i les membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista de persones aspirants exemptes de realitzar aquest exercici.

8.9.- Segon exercici:

Primera prova:

Les persones participants a la promoció interna que reuneixin la condició de funcionari/a de carrera del subgrup C1 quedaran exemptes d'examinar-se dels primers 8 temes del temari general segons l'establert a l'article 103 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
La prova consistirà en l'avaluació dels coneixements del temari general que consta a l'annex I mitjançant un qüestionari tipus test, format per 20 preguntes amb 4 respostes alternatives,

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-3-2021 | CVE 202110037226 | Pàg. 8-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

de les quals només una serà correcta. La puntuació de les respostes correctes serà de 0,50 punts. Les preguntes sense resposta no es puntuaran i les errònies no descomptaran. Per aquesta proves les persones aspirants disposaran d'un temps màxim de 30 minuts per la seva realització.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 10 punts, sent necessari un mínim de 3 punts per superar aquesta prova

Segona prova:

Consistirà en la resolució d'un o més supòsit teòric-pràctic a escollir per la persona aspirant d'entre els proposats pel tribunal relacionats amb les matèries que apareixen al temari específic de la convocatòria (Annex I). Posteriorment, el tribunal podrà, si s'escau, sol·licitar que les persones candidates defensin oralment la seva prova amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 20 punts, sent necessari un mínim de 10 punts per superar aquesta prova

8.10.- La qualificació total de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la primera i segona prova del segon exercici i caldrà un mínim de 15 punts per ser superada. Tanmateix s'ha de complir la condició d'apte o exempt en les dues proves del primer exercici i haver superat la puntuació mínima requerida a les dues proves del segon exercici.

DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

8.11.- El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura a continuació. Només es valoraran els mèrits presentats durant la fase de presentació d'instàncies/sol·licituds per formar part del procés de selecció.

El barem d'avaluació és el següent:

A) Experiència professional:

A1) Desenvolupament efectiu, realitzant funcions de tècnic/a auxiliar o administratiu de l'àmbit econòmic, grup C, subgrup C1 a l'Ajuntament de Gavà (0,04 punts per mes treballat complert).

A2) Desenvolupament efectiu, realitzant funcions de d'auxiliar administratiu de l'àmbit econòmic o similar, grup C, subgrup C2 a l'Ajuntament de Gavà (0,02 punts per mes treballat complert).

A3) Desenvolupament efectiu, realitzant funcions com a grup C, subgrup C1 o superior en altres llocs de treball diferents als anteriors, dintre de l'Administració pública (0,02 punts per mes treballat complert).

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 9-16 | CVE 202110037226 | Data 22-3-2021 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

A4) Desenvolupament efectiu, realitzant funcions com a grup C, subgrup C2 en llocs de treball d'auxiliar administratiu/va, o amb funcions similars, dintre de l'Administració pública (0,01 punts per mes treballat complert).

Puntuació màxima: 4,5 punts

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data de finalització de presentació d'instàncies, ni les certificacions de data posterior a l'esmentada data, ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament. Tampoc es comptaran els serveis prestats per les contractacions derivades dels Plans d'Ocupació.

B) Formació professional:

Per títols i cursos de formació, assistència i/o aprofitament a seminaris o jornades, relacionats amb el lloc de treball convocat (no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica), realitzats a partir del 2011.

De 0 a 10 hores:	0,08 punt per curs.
De 11 a 24 hores:	0,15 punt per curs.
De 25 a 49 hores:	0,30 punts per curs.
De 50 a 89 hores:	0,50 punts per curs
De 90 o més hores:	0,65 punts per curs

Puntuació màxima: 3 punts

C) Acreditacions ACTIC i COMPETIC

Certificat nivell bàsic ACTIC o equivalent COMPETIC		0,10 punts
Certificat nivell mig ACTIC o equivalent COMPETIC :		0,30 punts
Certificat nivell avançat ACTIC o equivalent COMPETIC	:	0,50 punts

Puntuació màxima: 0,5 punts

D) Altres titulacions:

Per titulació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem:

Llicenciatura o equivalent: 0,75 punts
Postgrau: 1 punt
Màster: 1,25 punt.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-3-2021 | CVE 202110037226 | Pàg. 10-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Puntuació màxima: 1,25 punts

E) Altra formació proposada per l'Ajuntament de Gavà, orientada a la millora personal i professional dels seus empleats/des, realitzada a partir del 2011.

Puntuació màxima: 0,75 punt

8.12.- En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

NOVENA.- QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.

9.1.-Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal qualificador farà pública a l'e-tauler i a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

Una vegada publicat el llistat, la persona amb major puntuació disposarà d'un termini de 10 dies naturals per aportar els originals de la documentació presentada en la sol·licitud sobre els requisits de participació i els mèrits per la seva comprovació. Aquesta acreditació es realitzarà al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Gavà, plaça Jaume Balmes s/n, planta 3ª de Gavà.

Les persones aspirants que no presentin la documentació requerida en el termini esmentat, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant, o les persones aspirants que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia d'alguna de les persones proposades i d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a nomenar la persona aspirant següent per ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

9.2.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9.3.- Transcorregut el termini determinat a la base 9.1, el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament de la persona millor classificada, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

DESENA. - INCOMPATIBILITATS.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a les places a la qual han estat destinades, serà aplicable a les persones funcionaries la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual les persones aspirants, abans d'incorporar-se al servei, han d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-16 | CVE 202110037226 | Data 22-3-2021 | Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | BOPB

formulari que li facilitaran en el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

ONZENA.- NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA

A aquestes bases els seran d'aplicació el 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; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; 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 la resta de normativa vigent en la matèria, el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

TRETZENA.-RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

13.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

13.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions del tribunal de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista.

Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

13.3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia/Presidència o de l'òrgan de la Corporació en qui delegui.

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-3-2021 | CVE 202110037226 | Pàg. 12-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

CATORZENA.-TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació. D'acord amb l'art. 28 de la llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-16
CVE 202110037226
Data 22-3-2021
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals.
2. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. Les Comunitats Autònomes: organització i competències.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
4. El municipi: concepte i classes. Organització municipal i competències. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.
5. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya.
6. L'Administració pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració.
7. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
8. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
9. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.
10. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
11. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió. Objecte i estructura.
12. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics.

TEMARI ESPECÍFIC

13. El Dret Financer. Concepte i contingut. La Hisenda Pública en la Constitució Espanyola. La Llei general pressupostària. La Hisenda Pública com a titular de drets i obligacions.
14. Els Pressupostos Generals de l'Estat a Espanya. Elaboració, discussió i aprovació. Els Pressupostos de les Comunitats Autònomes.
15. La comptabilitat pública. El control de l'activitat financera. Concepte, classes i àmbit. Òrgans de control.
16. El Dret Tributari. Concepte i àmbit. Fonts. La Llei general tributària. Principis i estructura.
17. Els tributs. Concepte, classes i elements essencials.
18. La relació jurídica tributària. Concepte, naturalesa i elements. El fet imposable: concepte i classes. El subjecte passiu. Els responsables del tribut. La capacitat d'obrar en el dret tributari. El domicili fiscal. Cens i identificació de contribuents.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 14-16
CVE 202110037226
Data 22-3-2021
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

19. La base imposable. Concepte i règims de determinació. Estimacions directa i indirecta. Estimació objectiva singular. La comprovació de valors. La base liquidable. El tipus de gravamen.
20. El deute tributari: components. Formes d'extinció del deute tributari.
21. El pagament. Els obligats al pagament. Deutors principals. Responsabilitat solidària i subsidiària. Temps de pagament. Mitjans de pagament. Justificants del pagament. Efectes del pagament. Ajornament i fraccionament dels deutes.
22. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.
23. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària.
24. La gestió tributària: devolució d'ingressos indeguts.
25. La recaptació voluntària dels tributs locals. Terminis d'ingrés. La conclusió d'aquest període i les seves conseqüències.
26. La recaptació executiva dels tributs locals. Inici del període executiu. La provisió de constrenyiment.
27. Els recàrrecs, els interessos de demora i el constrenyiment de béns del deutor. La finalització del procediment executiu.
28. La recaptació executiva dels tributs locals. L'embargament de béns i la seva alienació. Els crèdits incobrables.
29. La inspecció en els tributs locals. Aspectes materials i formals.
30. La inspecció en els tributs locals. Administracions competents en matèria de inspecció tributària local. Règim de col·laboració entre administracions tributàries.
31. La inspecció en els tributs locals. Normativa aplicable a la inspecció dels tributs locals.
32. El procediment d'inspecció tributària. Actuacions de comprovació i investigació. Iniciació i desenvolupament del procediment. Termini, lloc i horari de les actuacions inspectores. Conclusió del procediment.
33. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció, contingut i signatura. Classes d'actes: de conformitat, de disconformitat, de prova preconstituïda. Impugnabilitat de les actes.
34. Les infraccions tributàries en la Llei general tributària. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat.
35. Concepte i classes d'infraccions i sancions tributàries; especialitat en els tributs locals. Quantificació i classificació de les sancions tributàries en els tributs locals. Condonació de sancions. El delicte fiscal.
36. El procediment sancionador en els tributs locals. Fases del procediment. Mesures sancionadores administratives.
37. La revisió dels actes de caràcter tributari en via administrativa. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmiques administratives: actes impugnables, òrgans de resolució, procediment i efectes; la suspensió d'actes impugnats.
38. Les Hisendes Locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.
39. El Pressupost de les Entitats Locals. Formació i aprovació.
40. Bases d'execució del pressupost. Reclamacions i recursos. Publicació i entrada en vigor. Pròrroga del pressupost.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 13523555302534343105 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 15-16 | CVE 202110037226 | Data 22-3-2021 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

41. Els recursos de les entitats locals: enumeració i classificació dels ingressos. El sistema tributari local; normes generals.
42. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària. Contingut de les ordenances fiscals. El procediment d'aprovació i de publicació. Recursos contra els actes d'imposició, ordenació i aplicació dels tributs.
43. Les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Gavà.
44. Drets i garanties del contribuent en matèria de tributs locals.
45. L'Impost sobre Béns Immobles. El fet imposable. Els subjectes passius. Els beneficis fiscals. Tipus. Meritament.
46. L'Impost sobre Béns Immobles. El valor cadastral: procediment de fixació i de revisió. La gestió cadastral i la gestió tributària.
47. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. Naturalesa i fet imposable. Supòsits de no subjecció. Exempcions i bonificacions. Subjecte passiu. Obligacions dels subjectes passius.
48. Determinació del lloc de realització de les activitats. Distribució de quotes per activitats de més d'un municipi. Exacció i distribució de quotes provincials i nacionals.
49. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. Classificació de les activitats. La quota tributària. El coeficient municipal. L'índex de situació. Recàrrec provincial. Quotes. Període impositiu i meritació. Prorrateig. Gestió censal i tributària.
50. Relacions interadministratives en la gestió de l'IAE. Règim de delegació de competències en diputacions provincials en matèria de gestió i inspecció censal. L'intercanvi d'informació.
51. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. Elements essencials de l'impost. Beneficis fiscals. Procediment de gestió.
52. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable; aspectes comptables per a la determinació de la base imposable. Quota. Meritació. Liquidació provisional i definitiva.
53. L'Impost sobre l'Increment del Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana. Elements essencials de l'impost. Beneficis fiscals. Procediment de gestió.
54. Les taxes. Classes i règim jurídic. Règim de càlcul i aprovació de les tarifes dels serveis públics.
55. La taxa per utilització privativa o aprofitament especial del subsòl, sòl o vol de la via pública o de terrenys d'ús públic. Especial referència al règim especial de l'1'5% aplicable a les empreses explotadores de serveis de subministraments.
56. Els preus públics. Les contribucions especials.
57. Recàrrecs i participacions en els tributs de l'Estat. Participacions en els tributs de les Comunitats Autònomes.
58. Altres ingressos no tributaris. Ingressos patrimonials. Les operacions de crèdit. Altres ingressos.
59. Els recursos de les províncies. Els recursos de les entitats supramunicipals i de les d'àmbit territorial inferior al municipi.
60. La protecció de dades de caràcter personal: especial incidència en l'àmbit de la recaptació i la gestió tributàries. Les dades de caràcter personal; el dret a la intimitat.

Tinent d'alcalde de l'Àmbit de
Nova Governança i Serveis Generals
JORDI TORT REINA
11 de marzo de 2021
14:36:06

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-3-2021 | CVE 202110037226 | Pàg. 16-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona