

Bases publicades al BOP núm. 138, de data 1 d'octubre de 2009, i el termini per a presentar la documentació acaba el dia 21 d'octubre de 2009.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ DE DOS AUXILIARS TELEFONISTES, ADSCRITS A LA POLICIA LOCAL, COM A PERSONAL LABORAL INDEFINIT.**

**Primera.- Objecte de les bases.**

1.1.- De conformitat amb l'oferta d'ocupació pública aprovada pel Ple de la Corporació, el dia 29 de juny de 2009, és objecte d'aquest procés la selecció, mitjançant concurs oposició, de dos auxiliars telefonistes, adscrits a la policia local, dins l'escala d'administració general, subescala auxiliar, com a personal laboral indefinit, inclosos al Grup C2 i Nivell de destí 15.

1.2.- Les places convocades són de dedicació plena de dilluns a diumenge, essent la jornada de treball per torns (mati, tarda, nit), amb els corresponents dies de descans setmanals quan pertoquin.

**Segona.- Condicions dels aspirants.**

2.1.- Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

2.2.- Són requisits generals per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

- A) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- B) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- C) Estar en possessió del títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau, ESO, cicle formatiu de grau mitjà o equivalent. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se per norma legal o certificació expedida per l'ens competent que ho acrediti. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar acompanyades de l'ordre ministerial corresponent de reconeixement del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis a estrangers d'educació no universitària..
- D) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. 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. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- E) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.
- F) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

2.3.- Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran al que estableix l'article 38.3, segon paràgraf, de la Llei 13/1982, de 7 d'abril d'integració social dels minusvàlids, de conformitat amb el qual les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents s'han d'acreditar, en cada cas, mitjançant un dictamen vinculant lliurat per l'equip multiprofessional competent, el qual s'ha de presentar abans del començament de les proves selectives.

### **Tercer.- Sol·licituds.-**

3.1.- Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

3.2.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al senyor Alcalde de l'Ajuntament. Es podran presentar a l'OAC situada als baixos de l'Ajuntament de Tàrraga, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 15.00 hores, o bé, es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així, s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

3.3.- Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar:

- a) Currículum.
- b) Fotocopia compulsada del document nacional d'identitat, o en cas que no tingui la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- c) Fotocopia compulsada acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana de nivell B o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, per quedar exempt, si escau, de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> D'acord amb l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener, de segona modificació de l'Ordre PRE/228/2004, regula que els compleixen els següents requisits, podran acreditar tenir els coneixements corresponents al Nivell-B de català, sempre que aportin un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària públic:

d) Fotocopia del títol corresponent, d'acord amb la base 2.2 C).

3.4.- Per tal d'avaluar els mèrits a la fase de concurs, els aspirants, juntament amb la sol·licitud, hauran de presentar documentació justificativa dels mateixos en la forma següent:

a) Experiència: s'acredita amb l'Informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

- Serveis prestats a les Administracions Públiques: mitjançant certificat de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada i, si és possible les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.
- Empresa privada: contractes o certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.
- Treballador autònom: fotocòpia de la llicència fiscal.

b) Cursos de formació: fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

3.5.- Pel sol fet de concórrer al concurs oposició s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

#### **Quarta.- Admissió dels aspirants.-**

4.1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, que serà publicada a la pàgina web municipal-[www.tarrega.cat](http://www.tarrega.cat)- oferta pública d'ocupació- i al tauler d'edictes, s'haurà de determinar la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova, i la composició nominal de l'òrgan de selecció.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que preveu l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

- 
- Títol de graduació escolar (EGB), sempre que s'hagi cursat tota l'EGB a Catalunya i s'hagi cursat la matèria de llengua catalana en la totalitat dels estudis esmentats a partir del curs 1978-1979.
  - Títol de tècnic/a auxiliar (FP1), sempre que s'hagi cursat tota l'EGB i l'FP1 a Catalunya i s'hagi cursat la matèria de llengua catalana en la totalitat dels estudis esmentats a partir del curs 1978-1979.

4.2.- Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant del president de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

4.3.- Les reclamacions presentades es resoldran en els vint dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. El president de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà novament a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb la Llei 30/1992.

#### **Cinquena.- Tribunal Qualificador.**

5.1.- L'òrgan de selecció es compondrà dels membres següents:

PRESIDENT	Secretari General de l'Ajuntament
VOCALS	Tècnic d'administració general
	Cap de la policia local
	Representant de l'EAPC
SECRETARI/A	Tècnica d'administració general, amb dret a veu i sense vot.

També formarà part del tribunal, amb dret a veu i sense vot:

- Un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística del Consell Comarcal de l'Urgell,
- un representant del Comitè d'Empresa,
- i, l'alcalde o regidor o regidora en què delegui, en cas que els membres del Tribunal decideixin realitzar una entrevista personal amb els aspirants.

5.2.- L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als 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. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

5.3.- L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu

nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

5.4.- L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

5.5.- A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Tàrraga, Pl. Major, 1, de Tàrraga, (25300).

#### **Sisena.- Desenvolupament del procés selectiu. Normes comunes.**

6.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació o notificació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc del primer examen.

6.2.- Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

6.3.- Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran al tauler d'edictes de l'entitat.

#### **Setena.- Desenvolupament del procés selectiu. Procediment de selecció.**

7.1.- El procediment de selecció dels aspirants és el concurs oposició.

7.2.- La FASE D'OPOSICIÓ es prèvia a la de concurs i està constituïda per les proves següents:

- Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana. El temps per a realitzar aquest exercici és determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a en normalització lingüística pertinent.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell B o superior de la Junta Permanent de Català o un altre certificat o titulació equivalent.

- Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre varies preguntes de resposta breu sobre el contingut del temari que s'adjunta com annex 1 ( Temari general) i annex 2 (Matèries comunes) a les bases.

El temps per a realitzar aquest exercici serà de 45 minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

- Tercer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre varies preguntes curtes sobre el contingut del temari que s'adjunta com annex 3 (Matèries específiques) a les bases.

El temps per a realitzar aquest exercici serà d'una hora.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

- Quart exercici: De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre per escrit un supòsit o varis supòsits pràctics relacionats amb el lloc de treball convocat, d'acord amb el temari de l'annex 3. El temps per a realitzar l'exercici serà d'una hora.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. L'aspirant que no obtingui la puntuació mínima de 5 punts quedarà eliminat automàticament.

- Cinquè exercici: De caràcter voluntari. Consistirà en la realització d'un exercici pràctic, durant un temps màxim d'una hora, que acrediti el coneixement de les aplicacions d'oficina més comunes Word, Excel i Access. Aquest exercici es puntuarà fins a un màxim de 10 punts.

La puntuació que n'obtingui l'aspirant que decideixi fer aquesta prova, es sumarà a la puntuació de la fase d'oposició. Si l'aspirant no supera la prova amb un mínim de 5 punts quedarà eliminat del present procés de selecció.

7.3.- La fase de concurs consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants i s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que li puguin correspondre de conformitat amb el barem següent:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	
Per serveis prestats a l'administració local en una plaça d'igual o similar categoria desenvolupant tasques pròpies a la plaça convocada:	0,4 per any complert treballat, fins a un màxim de 3 punts.
Per serveis prestats a qualsevol Administració Pública en una plaça d'igual o similar categoria desenvolupant tasques pròpies a la plaça convocada:	0,3 per any complert treballat, fins a un màxim de 3 punts.
Per serveis prestats a l'empresa	0,15 per any complert treballat, fins

privada en una plaça d'igual o similar categoria, desenvolupant tasques pròpies de la plaça convocada:	a un màxim de 1,5 punts.
<b>FORMACIÓ</b>	
Per cursos i seminaris de formació impartits en centres oficials i directament relacionats amb el lloc de treball que es convoca:	Puntuació màxima fins a 2 punts. - d'1 a 10 hores--0,05 punts per curs -d'11 a 20 hores--0,15 punts per curs. - de 21 a 50 hores--0,25 punts per curs. - de més de 50 hores--0,50 punts per curs. - Mestratge/Postgrau relacionat amb el lloc de treball-----1 punt cada un.
<b>TITULACIÓ</b>	
Per titulació superior a l'exigida a la convocatòria:	Puntuació màxima fins a 1,5 punts.
Per titulació de llengua catalana superior a l'exigida:	Puntuació màxima fins a 1 punt.
<b>ALTRES MÈRITS</b>	
Altres mèrits de lliure apreciació per part dels membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada pels aspirants:	Fins a un màxim d'1 punt

Els membres del tribunal qualificador, en el cas que ho creguin convenient i dins la fase de concurs, podran dur a terme entrevistes personals amb els aspirants que reuneixin les millors condicions per a desenvolupar les tasques objecte de la convocatòria, per tal de mantenir un diàleg sobre les funcions a desenvolupar, l'experiència i formació, però en cap cas, serà puntuable.

#### **Vuitena.- Qualificació i llistat d'aprovat.**

8.1.- La puntuació en la fase d'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels exercicis i se'n traurà la mitjana. Aquest nombre es sumarà amb la puntuació obtinguda a la fase de concurs i amb les puntuacions que s'obtinguin d'aquesta suma, el tribunal elaborarà una llista on hi constaran els aspirants segons ordre de puntuació.

8.2.- En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

- a) L'obtenció del major nombre de punts a la quarta prova, la pràctica.
- b) L'obtenció del major nombre de punts a la tercera prova.
- c) L'obtenció del major nombre de punts a la segona prova.

8.3.- Un cop establerta la relació indicada, l'òrgan de selecció la farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament. En cap cas es pot aprovar ni declarar que han aprovat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

8.4.- El tribunal proposarà a l'òrgan competent, la Junta de Govern Local, la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la millor qualificació final.

### **Novena.- Presentació de documents**

9.1.- En el termini de 20 dies des de la publicació en el tauler d'edictes del llistat d'aprovats, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació còpia compulsada de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

- a) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb la persona amb nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable al lliure circulació de treballadors. A més han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona que tingui la nacionalitat de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifestin fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.
- b) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.
- d) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- e) Certificat d'antecedents penals, emès pel Registre de "Penados y Rebeldes".

9.2.- L'aspirant proposat que no presenti la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixi les condicions i requisits exigits no podrà ser proposat per contractar-lo i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

9.3.- En tot cas, els aspirants quedaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius d'aquesta corporació.

### **Desena.- Contractació i període de practiques.**

10.1.- Exhaurit el termini de presentació de documents, el president de la corporació, formalitzarà el contracte amb l'aspirant proposat per l'òrgan de selecció que hagi presentat la documentació pertinent i hagi acordat la Junta de Govern Local.

10.2.- D'acord amb l'article del Real Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 2 mesos.

Una setmana abans de la finalització d'aquest període de practiques, el cap immediat de l'aspirant que les realitzi emetrà un informe, en el qual es farà palès, en relació a l'aspirant, la capacitat de treball i el rendiment professional, el sentit de responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

### **Onzena.- Règim d'impugnacions i al·legacions**

11.1.- Els actes objecte d'ésser impugnat pels interessats s'haurà de dur a terme de la forma i dins els terminis establerts a la Llei 30/92.

11.2.- Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, les contractacions com a personal laboral fix, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació o notificació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.3.- Els aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no continguts en l'apartat anterior, quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors

mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció. En tots aquests casos, es resoldran les reclamacions presentades o s'acordarà la rectificació de l'error en sessió convocada a l'efecte, comunicant als interessats la resolució i esmenant, si s'escau, les llistes corresponents, que seran objecte de nou anunci.

**Dotzena.- Assistències.**

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

**Disposició Addicional**

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries pel bon ordre del concurs oposició en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 102 i 103 de la llei 30/92, supòsit en el que caldrà practicar de nou les proves o els tràmits afectats per les irregularitats.

Tàrraga, 1 de setembre de 2009

Aquest temari ha estat elaborat d'acord amb el que disposa l'article 8 del RD 896/1991, de 7 de juny, sobre Regles bàsiques i programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció.

### ANNEX 1- TEMARI GENERAL

Tema 1.- Constitució espanyola: principis. Drets fonamentals i llibertats públiques.

Tema 2.- Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: estatuts d'autonomia, distribució de competències i finançament. Les entitats locals: municipi, província, comarca, vegueria i altres ens locals supramunicipals.

Tema 3.- L'administració local: El municipi. El terme municipal. Els veïns. L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.

Tema 4.- El pressupost dels ens locals: preparació, discussió i aprovació. Els principis pressupostaris. Estructura del pressupost. El cicle pressupostari.

### ANNEX 2- MATÈRIES COMUNES

Tema 1.- Administració pública: concepte i principis. El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Drets lingüístics. Accés a arxius i registres.

Tema 2.- L'acte administratiu: requisits i eficàcia. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes.

Tema 3.- L'invalidesa dels actes administratius: supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat.

Tema 4.- La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.

Tema 5.- Procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença dels ciutadans i ciutadanes.

Tema 6.- Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Recursos administratius. Recurs contenciós administratiu.

Tema 7.- Els recursos dels municipis: Taxes, contribucions especials i impostos.

Tema 8.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

### ANNEX 3- MATÈRIES COMUNES

Tema 1.- Llei orgànica de forces i cossos de seguretat: concepte, missió i objectius de la policia. Normes bàsiques d'actuació. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol.

Tema 2.- Llei de les policies locals: disposicions generals. Principis d'actuació i funcions. La coordinació de les policies locals i la col·laboració amb els altres cossos policials. La policia assistencial: concepte i funcions.

Tema 3.- El Codi Penal: concepte de delictes i de falta. Persones responsables. Les ordenances i els bans: concepte i aprovació. Persones a qui obliguen. Control del seu compliment.

Tema 4.- Protecció de dades de caràcter personal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Tema 5.- Atenció al ciutadà i a la ciutadana. Atenció integral: personal, telefònica, escrita; atenció al públic culturalment divers. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.

Tema 6.- Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxivament de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. Gestió dels documents electrònics

Tema 7.- Redacció de documents administratius i tipologia de documents.

Tema 8.- L'organització institucional de l'Ajuntament Tàrrrega: òrgans i competències. L'organització administrativa de l'Ajuntament de Tàrrrega. Departaments i serveis municipals. Ubicacions.