



BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A JURÍDIC/A D'URBANISME I PATRIMONI, DE L'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE FARNERS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1

1.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball, de personal temporal, per tal d'ésser nomenats/ades per a la cobertura de vacants, substitucions o excés o acumulació de tasques que es puguin produir en el lloc de treball de tècnic/a jurídic/a d'urbanisme i patrimoni, grup de classificació A1, enquadrada en l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 2 anys a comptar des de la seva constitució, prorrogable, si cal, durant el període indispensable per a la creació d'una nova borsa de treball.

2.- Funcions del lloc de treball.

Les principals funcions atribuïdes a aquest lloc de treball, subordinat i sota les directrius de secretaria, són:

- Incoar, impulsar, instruir i finalitzar els expedients que li siguin assignats, i fer seguiment de la seva tramitació administrativa.
- Assessorar jurídicament en relació a qüestions vinculades amb les matèries i competències pròpies de l'Àrea, d'acord amb la normativa vigent.
- Assessorar jurídicament en la redacció de planejament urbanístic i d'instruments de gestió urbanística.
- Emetre informes jurídics preceptius, propostes de resolucions, acords i altra documentació relacionada amb el seu àmbit de gestió.
- Realitzar cerques normatives i jurisprudencials en relació a matèries vinculades a l'Àrea, i confeccionar els reculls corresponents.
- Mantenir convenientment actualitzada la documentació jurídica emprada per l'Ajuntament en relació a matèries vinculades a l'Àrea.
- Elaborar documents models adaptats a la nova legislació, i garantir la implantació del procediment administratiu.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- . Realitzar l'atenció a professionals o ciutadania per resoldre qüestions jurídiques.
- . Emetre informe preceptiu en l'atorgament de les llicències urbanístiques i aquells que es considerin oportuns en matèria d'activitats.
- Informar els expedients d'àmbit patrimonial (expedients de danys al patrimoni municipal; expedients de responsabilitat patrimonial a tercers; alienació, cessió o altra intersecció patrimonial).
- Mantenir actualitzat l'inventari de patrimoni.
- Assistir, sempre que sigui requerit, a les reunions relacionades amb l'exercici de les seves funcions.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin encomanades.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

Les aptituds necessàries per al desenvolupament d'aquests llocs de treball:
Capacitat de treballar en equip.
Capacitat de treballar autònomament.
Alta responsabilitat en vers la tasca.
Polivalència.
Alta discreció i secret professional.
Capacitat de presa de decisions, dins el seu àmbit.
Capacitat d'organització de tasques multidisciplinàries.

3.- Condicions generals dels aspirants.

Per a prendre part en el procés selectiu serà necessari:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
2. Tenir fets els 16 anys d'edat, i no superar l'edat legal de jubilació.
3. Estar en possessió de la titulació universitària de llicenciat ó grau en dret. En el cas de títols equivalents o d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol. Si per part dels aspirants s'acrediten altres titulacions diferents i/o homologacions degudament legislades respecte a la possibilitat de poder desenvolupar aquest lloc de treball, el tribunal valorarà l'adequació deis programes d'estudis d'aquestes o de l'homologació en concret.
4. Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça convocada. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants jauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
5. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial. 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, l'accés al treball públic.
6. No trobar-se afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat, senyalades a la Llei 53/1984 sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

7. Acreditar els coneixements de la llengua catalana, equivalents al nivell C1. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.
8. Els membre d'altres estats hauran d'acreditar, també, coneixements suficients de castellà (C1) o en cas de no acreditació hauran de superar la corresponent prova.
9. Permís de conduir B.

Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no haver-ne perdut cap en el moment de la presa de possessió.

4.- Drets d'examen

Les persones aspirants han de satisfer els drets d'examen que estableix l'article 1.p) de l'ordenança fiscal número 7 reguladora de la taxa d'activitats jurídic administratives de competència local, per import de **24,00 € (vint-i-quatre euros)**

El pagament de la taxa es podrà fer efectiu mitjançant carta de pagament obtinguda a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, o bé mitjançant **transferència bancària** al compte corrent del **Banc de Santander número ES10 0049 5315 0821 1046 1525**, titularitat de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners. En el document d'ingrés caldrà que hi consti el **nom de la persona aspirant** i el codi **Borsa T.Jurídic**.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant. En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.- Instàncies.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran d'ajustar al model que s'adjunta com a Annex 2, i s'han de presentar de forma electrònica (www.scf.cat - E-TRAM) dins el termini improrrogable de 20 dies naturals des del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, que farà referència a la publicació de les bases completes al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Aquesta convocatòria també es farà pública a l'E-tauler i a la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners (www.scf.cat – Portal de transparència), a les xarxes socials i a la xarxa SIO del Consell Comarcal de la Selva.

També es podran presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, o en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants que presentin les sol·licituds mitjançant altres registres que no sigui el propi de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, hauran de comunicar-ho al correu electrònic **rh@scf.cat**, dins el termini de presentació sol·licituds, aportant còpia de la



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

instància segellada per l'administració o oficina de correus corresponent. No s'acceptarà cap instància que no hagi complert aquest requisit.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del DNI, o si s'escau del passaport.
- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria i del permís de conduir B.
- Curriculum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C), i si els/les aspirants no són de nacionalitat espanyola, de llengua castellana.
- Resguard del pagament de la taxa establerta en concepte de drets d'examen.
- Fotocòpia acreditativa dels mèrits al·legats. Els mèrits que no es justifiquin de forma fefaent, no es valoraran.
- Declaració jurada que acrediti el compliment de les condicions especificades en els apartats 4, 5 i 6 de la base tercera.

Es podrà presentar la documentació mitjançant fotocòpies, no obstant això, les persones finalment seleccionades haurà d'acreditar mitjançant la presentació dels originals de la documentació presentada en el seu dia, en cas de no fer-ho quedarà exclosa del procés de selecció.

L'acreditació de l'experiència laboral en l'àmbit de les administracions públiques es farà mitjançant presentació de certificació emesa pel secretari de l'entitat.

La presentació de la instància, suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per la resta de la tramitació de l'expedient, així com la seva publicitat, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació **únicament** a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.scf.cat – Bon Govern i transparència, i al tauler d'edictes electrònic, per tant, no es notificarà personalment a les persones aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives, ni la celebració de les diferents proves selectives.

6.- Admissió de persones aspirants.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al tauler electrònic de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament, concedint-se un termini de deu dies per a reclamacions. Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la que s'aprovi la llista definitiva, que serà publicada al tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la web de l'Ajuntament.

Amb la relació definitiva d'admesos i exclosos es comunicarà als aspirants la composició nominal del Tribunal Qualificador i la data d'inici de les proves.

7.- Tribunal Qualificador.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: La secretària de la corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

- Un funcionari d'habilitació de caràcter nacional.
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un tècnic expert en la matèria d'una altra administració.
- La tècnic/a de Secretaria de l'Ajuntament.

Secretari: un funcionari de la corporació.

Així mateix, seran designats suplents que, en defecte dels titulars, integraran el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, essent sempre necessària l'assistència del president i del secretari o de les persones que els substitueixin. Les decisions s'adoptaran per majoria. El president tindrà vot de qualitat. Cap membre del tribunal podrà abstenir-se de votar.

El tribunal pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics i resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

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

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunals s'han ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

8.- Començament i desenvolupament de les proves.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, fins i tot per raons de força major. Hauran de comparèixer amb el document nacional d'identitat. La manca de presentació d'aquest documents determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament, com a mínim, amb 15 dies d'antelació.

En el moment de la crida, cada aspirant haurà de presentar la declaració responsable respecte del Covid-19 (annex 4), degudament signada. La no presentació d'aquest document comportarà la impossibilitat de participar en el procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per ordre alfabètic del primer cognom.

9.- Fase prèvia

Coneixement de la llengua catalana i castellana:



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

Prova de català:

Els/les aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell C1 de català, hauran de superar una prova de coneixements de llengua catalana, adaptada al nivell de suficiència de català (C1). L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori, serà qualificat com a apte/a o no apte/a.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran de suport de tècnics del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova.

Prova de castellà:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, per tal d'avaluar el coneixement de la llengua castellana.

Consistirà en una reacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant un termini màxim de 5 minuts.

Estaran exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít a la base tercera apartat 8. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori, serà qualificat com a apte/apta o no apta.

10.- Fase d'oposició

1r exercici. Coneixements teòrics. De caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en contestar un qüestionari de 25 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre qüestions de cultural general i sobre el contingut del temari de l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

El temps de realització de la prova no podrà ser superior a 30 minuts.

Es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessaris 5 punts per superar la prova; les persones que no arribin a aquesta puntuació quedaran eliminades.

S'atorgaran 0,4 punts per cada resposta encertada i es restaran 0,1 punts per cada resposta contestada erròniament. Les respostes en blanc no sumen ni resten.

2n exercici: prova teòrica. Consistirà en desenvolupar per escrit dues de les tres preguntes plantejades pel Tribunal immediatament abans de realitzar-se la prova, relacionades amb el temari de l'annex 1 d'aquesta convocatòria, a elecció de l'aspirant.

El temps de realització de la prova no podrà ser superior a 75 minuts. L'extensió màxima d'aquest exercici és d'un full mida A4 a 2 cares per resposta.

En la valoració d'aquest exercici, la comprensió dels coneixements suposarà un 70 per cent de la puntuació, la claredat d'idees un 20 per cent, i la qualitat en l'expressió escrita un 10%.

Es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, quedant eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

3r exercici. Coneixements pràctics. De caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en resoldre un o diferents supòsits pràctics en el termini màxim de 90 minuts, relacionat amb les tasques i funcions descrites en la base reguladora número 2, i en relació al temari de en l'Annex 1, i d'acord amb el nivell de titulació exigida.

La valoració d'aquest exercici s'efectuarà d'acord amb els següent paràmetres; la capacitat i formació general, suposarà un 35 per cent de la puntuació total; l'aplicació raonada de la legislació a la resolució del supòsit, un 35 per cent; la precisió i rigor en l'exposició un 20 per cent, i la qualitat en l'expressió escrita un 10 per cent.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessaris 5 punts per superar la prova. Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima, restaran eliminats.

11.- Fase de concurs.

Els mèrits a valorar, sempre sobre la documentació acreditativa que s'hagi aportat dins el termini de presentació de sol·licituds, seran els següents. La puntuació màxima de la valoració total serà de 6 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

Qualificació de mèrits

A) Serveis prestats..... **(màxim 3 punts)**

A.1 Per cada mes complert de serveis en alguna administració local, en lloc de treball similar del grup A1: 0'04 punts/mes.

A.2. Per cada mes complert en una empresa privada, en lloc de treball similar, amb titulació equivalent al grup A1 de l'administració pública: 0'02 punts/mes

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificació expedida pel secretari de l'entitat corresponent, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

En el cas de serveis prestats en empreses privades, s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis prestats emès per l'empresa o, en el seu defecte, amb l'aportació del contracte i de la vida laboral de la persona, o documentació justificativa, on hi constin, en tot cas, els períodes i la categoria professional que haurà de ser com a mínim tècnica.

La no aportació d'aquesta documentació implicarà a no valoració dels possibles serveis prestats.

La puntuació es computarà proporcionalment al temps realment treballat en els supòsits de contracte a temps parcial. Els serveis prestat simultàniament només es computaran una vegada.

B) Formació relacionada amb el lloc a cobrir: **(màxim 1,5 punts)**

Per cursos impartits en centres oficials homologats pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat o Ministeri d'Educació i Formació Professional, o per l'Escola



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

d'Administració Pública de Catalunya, relacionats amb les funcions a desenvolupar, realitzats a partir de 2015, amb aprofitament:

- Si no consta la seva durada o és inferior a 25 hores..... 0'15 punts.
- Si la seva durada està compresa entre 25 i menys de 50 hores..... 0'25 punts.
- Si la seva durada està compresa entre 50 i menys de 100 hores..... 0'35 punts
- Si la seva durada és de 100 o més hores..... 0'50 punts

Per a justificar els cursos de formació cal acreditar, mitjançant certificació, a la qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el programa formatiu i la durada en hores. En el supòsit en què no s'indiqui la durada en hores es valoraran en el tram inferior a 20 hores

C) Nivell de català (màxim 0,5 punts)

Es valoraran els certificats expedits per la Direcció General de política Lingüística, superiors al nivell de català exigits a la convocatòria..... 0,50 punts

D) Possessió de titulació superior a l'exigida i relacionada amb les tasques a desenvolupar (màxim 1punt)

- Grau universitari diferent de la titulació presentada com a requisit..... 1 punt
- Màster universitari o equivalent 0,75 punts
- Postgrau universitari o equivalent..... 0,50 punts

Els mèrits insuficientment acreditats segons aquestes bases, no podran ser valorats.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas superior als 6 punts

12.- Relació definitiva d'aprovat i proposta de formació de la borsa.

La puntuació definitiva de cada aspirant resultarà de la suma de les obtingudes en la fases d'oposició i de concurs.

El Tribunal relacionarà, per ordre decreixent de puntuacions, els aspirants que hagin superat totes les proves, per tal que es formi la borsa de treball i puguin ser cridats, per l'esmentat ordre, segons el grup a què pertanyi el lloc de treball a proveir interinament.

En cas d'empat, es posarà primer en l'ordre de posició de la borsa, a la personal que hagi obtingut la puntuació més alta en el tercer exercici de la fase d'oposició, si l'empat persisteix, a la que hagi obtingut la puntuació més alta en el segon exercici de la fase d'oposició, a continuació a la que hagi obtingut la puntuació més alta en el primer exercici de la fase d'oposició, i si tot i així l'empat perdura, a la persona que hagi obtingut més punts en la fase de valoració de mèrits, en concepte de serveis prestats.

13.- Incidències.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en aquestes bases.



14.- Període de pràctiques.

Els/les aspirants que formin part de la borsa per a la seva contractació hauran de realitzar un període de pràctiques de sis mesos, i en cas que el nomenament sigui per un període inferior a sis mesos, el període de pràctiques serà de dos mesos. Durant aquest període es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball al que s'adscriu el/la nomenat/da.

15.- Recursos.

Contra la convocatòria i aquestes bases, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament de funcionaris en pràctiques o de carrera, podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució, d'acord amb l'article 116 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. En aquest cas, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, podrà interposar directament recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona.

Contra les resolucions definitives i els actes qualificats del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors d'escriptura 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.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16.- Constitució de la borsa de treball



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

D'acord amb el contingut de l'acta emesa pel tribunal qualificació, l'alcalde dictarà resolució de constitució de la borsa de treball que serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners (www.scf.cat).

17. Gestió de la borsa

a. Classificació

L'ordre de classificació provisional de les persones aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor.

b. Vigència

La durada d'aquesta borsa serà de dos anys comptats des de l'endemà de la data de la Resolució de l'Alcaldia. El termini de durada de la borsa podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i formació de la nova que l'hagi de substituir.

c. Dades de contacte

Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància a l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners.

d. Crida

La crida de les persones aspirants per comunicar una oferta de treball es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. La crida s'efectuarà mitjançant trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8:00h i les 15:00h, amb un mínim d'una hora entre cada trucada. Si després d'aquests intents no es pot localitzar a la persona, se li enviarà un correu electrònic a través de l'adreça que hagi indicat a la instància. Aquest correu s'haurà de contestar, com a màxim, l'endemà del seu enviament abans de les 09:00 hores, acceptant o rebutjant la oferta, (en cas que no es contesti s'entendrà rebutjada la oferta). En el cas que el/la primer/a aspirant cridat/da no accepti o no contesti a la oferta en el termini estipulat, es farà crida al/a la següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

e. Nomenament

La inclusió d'aspirants a la borsa de treball temporal no generarà cap dret a nomenament, sinó l'expectativa de crida per ordre de puntuació de major a menor per a ser nomenat/da temporalment, en funció de les necessitats de servei de la corporació.

Quan existeixi la necessitat de nomenar una persona, aquesta haurà d'estar en disposició de ser nomenada i incorporar-se al seu lloc de treball el dia que se la convoqui per fer-lo. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per al seu nomenament, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

Els/les aspirants que formin part de la borsa per a la seva contractació hauran de realitzar un període de pràctiques de sis mesos, i en cas que el nomenament sigui per un període inferior a sis mesos, el període de pràctiques serà de dos mesos.

Abans del seu nomenament, la persona proposada haurà d'aportar la documentació original acreditativa de la titulació necessària per participar en la convocatòria, del coneixement de la llengua catalana i/o castellana i dels mèrits que li hagin estat valorats.

f. Avaluació del personal interí

Durant el període de prova o en finalitzar la contractació temporal, es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptat com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si en el període de prova o de la contractació temporal, la persona nomenada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

g. Funcionament de la borsa

El funcionament de la borsa serà dinàmic i el número d'ordre dels aspirants s'anirà actualitzant d'acord amb els següents supòsits.

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.

- El rebuig una vegada d'una oferta, la no localització de la persona aspirant o en cas que aquesta no contesti a la crida, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, comportarà passar a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti, no sigui localitzada o no contesti a la crida, quedarà automàticament en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa, a través de correu electrònic a l'adreça rh@scf.cat, per passar a situació d'actiu però ocupant, si s'escau, l'últim lloc en l'ordre de prelación.

- Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament o un contracte amb l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, aquesta corporació no es veurà obligada a oferir-li cap altre nou nomenament o contracte que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

- Quan un/a treballador/a finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagués aprovat en el tancament de les llistes definitives.



h. Sistema de no penalització

El sistema de penalització descrit als punts anteriors no s'aplicarà a les persones integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconegudes per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars dins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.

i. Motius d'exclusió de la borsa de treball

A banda de la renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents supòsits:

- La no superació del període de prova o del període de practiques.
- La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.



ANNEX 1: temari

Temari General

1. El Dret de la Unió Europea: Formació i característiques. Tractats i Dret derivat. Les directives i els reglaments comunitaris, les decisions, recomanacions i dictàmens. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals.
2. La Constitució espanyola de 1978. Significat, estructura i contingut. Principis generals. Drets i deures fonamentals.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectoris. Garanties dels drets estatutaris.
4. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts. L'Administració local.
5. El municipi. Concepte i elements: el terme municipal, la població i el padró municipal. Competències del municipi. Serveis mínims obligatoris.
6. L'organització municipal. Competències dels òrgans necessaris. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats. Convocatòria i ordre del dia. Constitució. Adopció d'acords.
7. L'Estatut del regidor. Drets i deures. Registre d'interessos. Els grups polítics.
8. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: contingut i pràctica. La publicació dels actes administratius.
9. La validesa dels actes administratius. Nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació dels actes administratius. La retroactivitat dels actes administratius.
10. La revisió d'ofici dels actes i disposicions nuls i anul·lables. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
11. L'executivitat dels actes administratius. Mitjans d'execució forçosa.
12. Les disposicions generals: concepte i classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Els bans.
13. El procediment administratiu: disposicions generals i normes reguladores. Interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: iniciació d'ofici i iniciació a instància de part. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils, còmput de terminis. Recepció i registre de documents.
14. Ordenació i instrucció del procediment. Intervenció dels interessats, prova i informes.



15. Finalització del procediment: l'obligació de resoldre. La resolució expressa: contingut. La finalització convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
16. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos administratius: recurs d'alçada, recurs de reposició, el recurs extraordinari de revisió.
17. La contractació del sector públic (I). Contractes del sector públic, Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Prohibicions de contractar. Capacitat, solvència i classificació de les empreses.
18. La contractació del sector públic (II). Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Modificació dels contractes. Tramitació ordinària, tramitació urgent i tramitació d'emergència.
19. La contractació del sector públic (III). Contractes menors, Procediment negociat, amb i sense publicitat. Procediment obert.
20. La llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principals obligacions per a l'ajuntament. el dret d'accés dels ciutadans a la informació pública.

Temari Específic

1. Règim urbanístic del sòl (I). Classificació del sòl. Concepte de sòl urbà. Serveis urbanístics bàsics. Concepte de nucli de població. Concepte de solar.
2. Règim urbanístic del sòl (II). Concepte de sòl urbà consolidat i no consolidat. Concepte de sòl no urbanitzable.
3. Règim urbanístic del sòl (III). Concepte de sòl urbanitzable delimitat i no delimitat, Sistemes urbanístics generals i locals.
4. L'aprofitament urbanístic (I). Definició de l'aprofitament urbanístic. Règim urbanístic del subsòl. Limitacions del dret d'aprofitament urbanístic.
5. L'aprofitament urbanístic (II). Dret d'edificació en sòl urbà. Drets i deures de les persones propietàries en sòl urbà (consolidat i no consolidat).
6. L'aprofitament urbanístic (III). Drets i deures de les persones propietàries en sòl urbanitzable (delimitat i no delimitat) i en sol no urbanitzable.
7. Planejament territorial. Pla Territorial General.
8. Planejament territorial. Pla Territorial Parcial i Pla Territorial Sectorial.
9. Planejament urbanístic. Plans Directors Urbanístics.



10. Planejament urbanístic (I). Tipus de plans urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Determinacions i documentació dels plans d'ordenació urbanística municipal.
11. Planejament urbanístic (II). Programes d'actuació urbanística municipal. Determinacions i documentació dels programes d'actuació urbanística municipal.
12. Planejament urbanístic (III). Plans parcials urbanístics. Determinacions i documentació dels plans parcials urbanístics.
13. Planejament urbanístic (IV), Tipologia de plans especials urbanístics. Determinacions i documentació dels plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.
14. Planejament urbanístic (V). Catàlegs de béns protegits. Ordenances municipals d'urbanització i d'edificació. Projectes d'urbanització.
15. Planejament urbanístic (VI). Formulació de figures del planejament urbanístic general i derivat.
16. Planejament urbanístic (VII). Publicitat del planejament urbanístic. Publicació de l'aprovació definitiva de les figures del planejament urbanístic i de les normes dels plans urbanístics.
17. Planejament urbanístic (VIII). Iniciativa privada en la formulació dels plans urbanístics. Especificitats dels plans urbanístics derivats d'iniciativa privada.
18. Planejament urbanístic (IX). Modificació i revisió dels plans urbanístics.
19. Gestió urbanística (I). Sectors de planejament i polígons d'actuació urbanística. Execució aïllada. Execució sistemàtica. L'ocupació directa. Tramitació dels instruments de gestió urbanística.
20. Gestió urbanística (II). Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació. Objecte de la reparcel·lació. Contingut i determinacions del projecte de reparcel·lació. Efectes del projecte de reparcel·lació.
21. Gestió urbanística (III). Altres supòsits de reparcel·lació. Reparcel·lació voluntària, reparcel·lació econòmica i regularització de finques.
22. Gestió urbanística (IV). Modalitats del sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació: compensació bàsica, compensació per concertació, cooperació i execució dels àmbits declarats sectors d'urbanització prioritària.
23. Gestió urbanística (V). Entitats urbanístiques col·laboradores. Definició i tipus. Naturalesa jurídica. Funcions. Constitució. Inscripció. Dissolució. Entitats urbanístiques col·laboradores provisionals.
24. Gestió urbanística (VI). Juntes de compensació. Juntes de concertació. Associacions administratives de cooperació. Juntes de conservació.



25. Les expropiacions per raons urbanístiques. Legitimació de les expropiacions i supòsits que les legitimen. Tramitació de l'expropiació forçosa en actuacions urbanístiques aïllades. Procediment de taxació conjunta.
26. Els convenis urbanístics. Naturalesa dels convenis urbanístics. Límits als convenis urbanístics celebrats entre l'administració urbanística i els promotors. Publicitat i obligacions dels convenis urbanístics. Competència orgànica per a l'aprovació dels convenis urbanístics.
27. Accés al Registre de la Propietat de les actuacions urbanístiques. Actes inscripció. Els projectes d'equidistribució. Les expropiacions urbanístiques. Les cessions de terrenys. Aprofitament urbanístic. Obres noves. Actes de parcel·lació.
28. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (I). Definició i objecte de les llicències urbanístiques. Actes subjectes a llicència urbanística. Actes subjectes a comunicació prèvia. Actes no subjectes a intervenció mitjançant llicència urbanística o comunicació prèvia.
29. Intervenció en l'ús del sol i en l'execució d'obres (II). Actes promoguts per les administracions públiques. Obres ordinàries promogudes per l'administració municipal. Obres urgents promogudes per les administracions de la Generalitat i de l'Estat.
30. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (III). Actes promoguts pels particulars en terrenys de domini públic. Competència, procediment i règim jurídic aplicables a l'atorgament de llicències urbanístiques. Situacions jurídiques privades. Concurrència amb altres autoritzacions administratives.
31. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (IV). Règim de divisió de terrenys. Divisió de terrenys en sòl urbà, en sòl urbanitzable i en sòl no urbanitzable. Divisió de terrenys compresos en una finca afectada a sistemes urbanístics. Divisió de terrenys compresos en un àmbit d'actuació urbanística. Divisió de terrenys que tenen la condició de solar en part.
32. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (V). Concepte de parcel·lació urbanística. Prohibició de parcel·lació urbanística. Presumpció de parcel·lació urbanística, Actes de divisió i segregació de terrenys subjectes a llicència urbanística de parcel·lació. Declaració d'inecessarietat de llicència urbanística de parcel·lació.
33. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (VI). Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Documentació necessària.
34. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (VII). Obres que requereixen projecte tècnic. Contingut del projecte tècnic d'obres. Obres que no requereixen projecte tècnic. Terminis de caducitat de la llicència urbanística per a l'execució d'obres i declaració de caducitat.



35. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres (VIII). Llicències d'edificació condicionades a l'execució simultània d'obres d'urbanització. Llicències urbanístiques d'obres i usos provisionals. Actes d'ús del sòl i d'implantacions d'obres subjectes a comunicació prèvia.
36. Ordres d'execució. Competència per dictar ordres d'execució. Persones obligades. Procediment per dictar ordres d'execució, Ordres d'execució en supòsits d'urgència.
37. Estat ruïnós dels immobles. Declaració d'estat ruïnós. Ruïna tècnica. Ruïna econòmica. Ruïna urbanística. Ruïna imminent.
38. Inspecció urbanística. Competència. Facultats. Actes i informes d'inspecció i el seu valor probatori.
39. Protecció de la legalitat urbanística (I). Procediments de protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents i legislació aplicable. Caducitat dels procediments. Mesures provisionals. Col·laboració del Registre de la Propietat en l'eficàcia dels actes administratius en matèria urbanística.
40. Protecció de la legalitat urbanística (II). Ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització. Prescripció de l'acció de restauració i de l'ordre de restauració. Revisió de llicències i ordres d'execució. Actes nuls.
41. Disciplina urbanística (I). Classificació de les infraccions urbanístiques. Actuacions que vulneren l'ordenament jurídic. Infraccions urbanístiques molt greus, greus i lleus.
42. Disciplina urbanística (II). Restauració voluntària de la realitat física o jurídica alterada. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.
43. Disciplina urbanística (III), Quantia de les sancions. Graduació de les sancions. Persones responsables als efectes del règim sancionador.
44. Disciplina urbanística (IV). Multes coercitives per incompliment de les resolucions de restauració i altres acords. Actuacions constitutives d'infracció a l'empara de llicència o d'ordre d'execució.
45. Prevenció i control ambiental de les activitats (I). Autorització ambiental. Declaració d'impacte ambiental amb autorització substantiva.
46. Prevenció i control ambiental de les activitats (II). Llicència ambiental. Comunicació ambiental. Informe urbanístic.
47. Espectacles públics i activitats recreatives (I). Llicència d'establiments oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives. Comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives.
48. Activitats innòcues. Comunicació prèvia d'activitats innòcues. Declaració responsable d'activitats innòcues.



49. Activitats regulades sectorialment (I). Llicència d'obertura i ús de centres de culte. Comunicació prèvia d'obertura i ús de centres de culte.
50. Activitats regulades sectorialment (II). Comunicació prèvia d'habitatges d'ús turístic. Activitats subjectes al Decret llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials.
51. Intervencions sectorials: Intervenció en matèria de salut pública i seguretat alimentària. Intervenció en matèria de prevenció d'incendis.
52. La Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals i d'impuls de l'activitat econòmica (I). Principis d'actuació i règim general de la intervenció administrativa en l'activitat econòmica. Verificació del compliment dels requisits legals. Procediment administratiu d'esmena de defectes o mancances de requisits legals. Règim sancionador.
53. La Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals i d'impuls de l'activitat econòmica (II). Activitats econòmiques innòcues i activitats econòmiques de baix risc. Règims d'intervenció aplicables a les activitats econòmiques innòcues i a les activitats econòmiques de baix risc. Canvis de titularitat i modificacions.
54. El patrimoni dels ens locals. Regulació normativa. Classes de béns.
55. Alteració de la qualificació jurídica dels béns.
56. Tràfic jurídic dels béns patrimonials: adquisició, alienació i cessió.
57. Utilització dels béns de domini públic. Ús comú general. Ús comú especial. Ús privatiu.
58. L'Inventari municipal de béns i drets. La inscripció en el Registre de la Propietat dels béns de titularitat municipal.
59. Prerogatives de l'Administració en relació al seus béns: investigació, atermenament, recuperació d'ofici i desnonament administratiu.
60. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.
61. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública a la Llei 40/2015: principis i pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables.
62. Responsabilitat concurrent de les Administracions Públiques. Danys indemnitzables i càlcul de la indemnització, segons la Llei 40/2015. Responsabilitat patrimonial de les empreses contractistes de l'administració.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

63. Especialitats en les diferents fases del procediment de responsabilitat patrimonial previst a la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

ANNEX 2: instància

Nom i cognoms: _____

DNI: _____

Adreça: _____

Municipi: _____ CP: _____

Telèfon: _____ E-mail: _____

MANIFESTO:

Que m'he assabentat de la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball temporal de Tècnic/a jurídic/a, vinculació estatutària, grup de classificació A1, per efectuar nomenaments com a aitals en els casos previstos per l'article 10 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

DEMANO:

Que sigui admès aquest escrit i, en conseqüència, per presentada la meva sol·licitud per a prendre part en les esmentades proves selectives.

DECLARO:

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 3a de la convocatòria.

ADJUNTO:

- Fotocòpia del DNI, o si s'escau del passaport.
- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria i del permís de conduir B.
- Curriculum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C), i si els/les aspirants no són de nacionalitat espanyola, de llengua castellana.
- Resguard del pagament de la taxa establerta en concepte de drets d'examen.
- Fotocòpia acreditativa dels mèrits al·legats. Els mèrits que no es justifiquin de forma fefaent, no es valoraran.
- Declaració jurada que acrediti el compliment de les condicions especificades en els apartats 4, 5 i 6 de la base tercera.

Santa Coloma de Farners, _____ de _____ de 2021

Il·ltre. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

ANNEX 3: Declaració jurada

Nom i cognoms: _____

DNI: _____

Adreça: _____

Municipi: _____ CP: _____

Declaro sota jurament:, que compleixo amb els requisits de la base tercera de la convocatòria, per a la creació d'una borsa de treball temporal de Tècnic/a jurídic/a, vinculació estatutària, grup de classificació A1.

1. No pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. Que no he estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, hi he estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
3. Que no estic incurs/a en cap dels motius d'incompatibilitat previstos per la llei.
4. Que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits de referència en aquesta convocatòria i em comprometo a fer jurament o la promesa que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Santa Coloma de Farners, _____ de _____ de 2021

(signatura)



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

ANNEX 4 .- DECLARACIÓ RESPONSABLE COVID-19

Nom i cognoms: _____

NIF: _____

Adreça: _____

Municipi: _____ CP: _____

Telèfon: _____ E-mail: _____

Com a participant en les proves selectives convocades per l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, per a la creació d'una borsa de treball temporal de Tècnic/a jurídic/a, vinculació estatutària, grup de classificació A1, **DECLARA:**

- No presentar simptomatologia compatible amb la malaltia COVID-19 ni haver estat en contacte directe amb cap persona confirmada o probable de COVID 19 en els últims 10 dies.
- Que, durant la seva permanència a les instal·lacions de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, complirà amb les instruccions de seguretat relatives al COVID-19, que es relacionen a continuació, essent aquesta una relació de mesures preventives no exhaustiva, que es completarà amb les indicacions que aportí en cada moment el personal de l'Ajuntament o els membres del Tribunal, que el sotasignat complirà.
- A l'entrar s'utilitzarà el gel hidroalcohòlic que hi haurà a l' entrada i s' entregarà el present document
- En tot moment s'utilitzarà mascareta de seguretat.
- Mantindrà una distància de seguretat d'1,5 a 2,0 metres amb la resta dels companys, en la mesura del possible. En tot cas, sempre es portarà la mascareta de seguretat dins de la instal·lació.
- Es seguiran estrictament les indicacions del Tribunal i del personal del centre.
- S'utilitzarà el bany seguint les pautes d'ús marcades a cada centre.
- Es tindrà en compte que el virus es propaga al tossir i esternudar (mitjançant gotetes a l'aire), així com mitjançant el contacte directe. S'utilitzarà l'avantbraç al tossir o esternudar.
- No es podrà estar en els passadissos i zones comunes, ni esperar als companys a l'interior del centre.
- Els aspirants hauran d'accedir al centre sense acompanyants i amb el material imprescindible per al desenvolupament dels exàmens.

(signatura)