



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Exp. Núm.: RHSP24005
Ref.: XS/me

ANUNCI

CONVOCATÒRIA PER A L'ACCÉS D'UNA PLAÇA DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR

CODI CONVOCATÒRIA: FF24 / 001

Es fan públiques les bases específiques, aprovades per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió de data 13 de desembre de 2023, i la convocatòria aprovada pel Decret núm. 2024LLDC000082, de data 12 de gener de 2024, del tinent d'alcaldia delegat de Recursos humans de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, per a l'accés, en propietat, d'un plaça vacant de personal funcionari de l'escala d'administració general, subescala tècnica, del grup A i subgrup A1 (codi número **F187**), adscrita al lloc de treball de Tècnic/a Superior, i prevista a la corresponent oferta pública d'ocupació.

Les presents bases específiques resten condicionades a la manca de presentació d'al·legacions, en el termini legalment establert.

BASES ESPECÍFIQUES

1a.- OBJECTE

1.1. És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, per a l'accés, en propietat, d'una plaça vacant de personal funcionari de l'escala d'administració general, subescala tècnica, del grup A i subgrup A1, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a Superior i, prevista a la corresponent oferta pública d'ocupació.

1.2. L'esmentat lloc de treball tindrà assignades les retribucions i jornada de treball que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

1.3. Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

2a.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL I TIPUS DE RELACIÓ



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

2.1. El lloc de treball de Tècnic/a Superior té les següents característiques específiques, d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Denominació: Tècnic/a Superior
Codi del lloc de treball: 7.005
Àrea d'adscripció: Unitats administratives municipals
Classificació: F
Grup: A1
Nivell de complement de destí: 20
Complement específic mensual: 1.317,68 €
Jornada: Ordinària
Forma de provisió: Concurs Oposició

2.2 El tipus de relació serà nomenament de personal funcionari.

3a. - FUNCIONS A DESENVOLUPAR

3.1. Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Tècnic/a Superior són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell superior: direcció tècnica i administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, execució i control.
- Donar suport tècnic al responsable jeràrquic per a la programació d'actuacions i col·laborar en el control i l'avaluació dels procediments emprats, resultats obtinguts, deficiències detectades, etc.
- Assessorar tècnicament a la Corporació municipal en el seu àmbit de competències, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i el seus recursos.
- Elaborar informes tècnics sobre actuacions realitzades i elaborar les propostes per millorar la gestió, estudiant com afecten a l'activitat de l'àmbit els canvis que es puguin produir a l'ordenament jurídic.
- Informar i atendre al públic en assumptes de la seva competència, quan la dificultat tècnica així ho requereixi.
- Implementar i donar suport tècnic qualificat a les estratègies i procediments en matèria de gestió de l'àmbit, redactant els informes tècnics requerits.
- Donar tràmit als expedients relacionats amb l'àmbit competent, per a què es facin efectives les resolucions pertinents.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4a.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A més dels requisits generals detallats als apartats 2.1.1 de la base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

- 4.1. Titulació: Estar en possessió del títol de Grau en dret o en ciències jurídiques de les administracions públiques o qualsevol altre equivalent o de nivell superior en aquests àmbits acadèmics.
- 4.2. Llengua catalana: Certificat de nivell de suficiència de català (C1).
- 4.3. Llengua castellana: Nivell superior (per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- 4.4. Satisfer els drets d'examen que fixin les ordenances fiscals vigents que es troben publicades a la web municipal (<http://www.bdv.cat/21-taxa-expedicio-de-documents-administratius>). Estaran exemptes d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst a la legislació estatal i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés. No procedirà la devolució de la taxa ni la baixa de l'autoliquidació practicada en els supòsits de no presentació o d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

5a.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de la darrera publicació en un diari o butlletí oficial de la corresponent convocatòria.

5.2. Igualment, amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5.3. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barberà del Vallès de qualsevol canvi de les mateixes.

5.4. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

6a.- PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs.

6.2. Fase d'Oposició

Aquesta fase constarà dels exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

6.2.1. Primer Exercici.- Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

6.2.2. Segon Exercici.- Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

6.2.3. Tercer Exercici.- Prova teòrica general

Consistirà a respondre per escrit, en un temps màxim de 35 minuts, a un qüestionari de 30 preguntes, amb respostes alternatives, sobre el marc normatiu de l'administració pública i del procediment administratiu comú, de conformitat amb el temari general per als grups A (subgrups A1 i A2), que figura a l'Annex II de les Bases generals.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

La puntuació s'obtindrà per aplicació de la següent fórmula: $((NC-1/3NE) / 30) * 10$, essent NC el número de respostes correctes i NE el número de respostes errònies.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i per tant no resten. Per cada resposta errònia es descomptarà una tercera part del valor d'una resposta encertada.

6.2.4. Quart Exercici.- Prova teòrica específica

Consistirà a respondre per escrit, en un temps màxim de 35 minuts, a un qüestionari de 30 preguntes, amb respostes alternatives, sobre el temari específic recollit a la base 8a de les presents bases.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

La puntuació s'obtindrà per aplicació de la següent fórmula: $((NC-1/3NE) / 30) * 10$, essent NC el número de respostes correctes i NE el número de respostes errònies.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i per tant no



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

resten. Per cada resposta errònia es descomptarà una tercera part del valor d'una resposta encertada.

6.2.5. Cinquè Exercici.- Prova pràctica

Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits de caràcter pràctic relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculats amb els temes que figuren a la base 8a d'aquestes bases.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

6.3. Fase de Concurs

En aquesta fase es valoraran els mèrits establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, publicades al següent enllaç: https://bop.diba.cat/temp/02_022019003036.pdf.

Els mèrits dalt establerts s'acreditaran d'acord amb el que estableixen les Bases 6.8.2.2, 6.8.2.3 i 6.8.2.4 de les esmentades Bases generals.

Per a la valoració de mèrits, l'aspirant haurà de complimentar el formulari de relació de mèrits recollit a l'Annex VI, i que es troba a disposició de les persones aspirants en la pàgina web municipal.

Només es valoraran els mèrits aportats i acreditats fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licitud de participació a la convocatòria.

6.4. Entrevista personal

El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adequin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

6.5. Fase de Capacitació: Període de pràctiques

Les persones aspirants proposades pel tribunal qualificador seran nomenades com a personal funcionari en pràctiques, d'acord amb el que estableix la base 10a i 12a de les Bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Una vegada superat el període de pràctiques, d'acord amb el que estableixin les respectives convocatòries, es farà el corresponent nomenament de personal funcionari de carrera.

La no superació del període de pràctiques comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, no podent ser nomenada personal funcionari de carrera, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del referit procés.

7a.- BORSA DE TREBALL



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

7.1 Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament per manca de plaça, malgrat haver superat les fases d'oposició i concurs, passaran a formar part d'una Borsa de Treball per tal de cobrir, mitjançant nomenament no permanent o contractació temporal, les necessitats d'ocupació que es produeixin en el lloc de treball convocat o en altres llocs de treball del mateix grup de titulació que presentin característiques anàlogues o similars, d'acord amb la puntuació total final obtinguda al procés selectiu.

7.2 Les persones aspirants integrades en aquesta Borsa seran cridades per ordre de puntuació a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació a l'Ajuntament per a la realització, si s'escau, d'una entrevista personal, que determinarà la selecció definitiva de l'aspirant atenent a l'adequació del perfil professional de la persona aspirant a la necessitat concreta i al lloc de treball que s'hagi d'atendre.

7.3 S'intentarà la comunicació a les dades de contacte que hagin facilitat les persones aspirants, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments. La no localització de la persona, la impossibilitat de la comunicació o la renúncia de la persona aspirant comportarà la proposta de la persona aspirant següent. Les persones que durant la vigència de la Borsa canviïn les seves dades hauran de comunicar-ho a la secció de Recursos Humans d'aquest Ajuntament. Serà responsabilitat seva mantenir actualitzades les seves dades.

8a.- PROGRAMA DE TEMES

Tema 1

El concepte de dret administratiu. Fonts del dret administratiu: concepte i classes. Jerarquia normativa.

Tema 2

La Llei. Concepte i caràcter. Les lleis estatals. Llei ordinàries i orgàniques. Normes de govern amb força de llei. Els tractats internacionals com a norma de dret intern. El Dret comunitari. Altres fonts de dret administratiu.

Tema 3

Les fonts del dret administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària i els seus límits. Procediment d'elaboració. El control de la potestat reglamentària.

Tema 4

El règim de sessions i acords dels òrgans del govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació d'acords. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats.

Tema 5

El sistema electoral. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors/es i l'alcalde/essa. La moció de censura en l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. Estatut dels membres electes de les corporacions locals.

Tema 6

L'acte administratiu: requisits. Motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius: l'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 7



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 8

La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: el seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 9

Les persones interessades en el procediment administratiu: classes de persones, la capacitat d'obrar, pluralitat de persones interessades. La pràctica de les notificacions: mitjans, terminis, còmput. La notificació electrònica: mitjans i requeriments. Publicació.

Tema 10

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Organització i funcionament del sector públic institucional.

Tema 11

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Relacions Interadministratives. Principis generals. Deure de col·laboració. Tècniques de col·laboració i cooperació. Òrgans de cooperació.

Tema 12

L'administració digital: definició, principis i regulació. Drets i obligacions de la ciutadania. Accés electrònic a les administracions públiques. La identificació i la signatura electrònica. Tramitació electrònica del procediment administratiu.

Tema 13

Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i la dissolució de Corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i l'exercici d'accions.

Tema 14

El procediment contenciós administratiu . El procediment ordinari . El procediment abreuja. Les mesures cautelars en el recurs contenciós.

Tema 15

La sentència en el procés contenciós administratiu. Execució provisional i definitiva de les sentències. Suspensió i no execució de les sentències. Recurs d'apel·lació. Recurs de cassació: resolucions contra les qual és procedent, motius del recurs, tramitació i efectes. Recurs de revisió.

Tema 16

La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador: normativa d'aplicació, característiques essencials, àmbit d'aplicació en l'administració local.

Tema 17

El procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora. Actuacions prèvies i iniciació del procediment. Instrucció i resolució del procediment.

Tema 18



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

El procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora i les seves garanties. Especialitats regulació Llei 39/2015, del procediment administratiu comú.

Tema 19

El procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora: el procediment abreujat.

Tema 20

L'activitat de foment. Tipologia i tècniques. La subvenció. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer.

Tema 21

L'activitat de policia o d'intervenció. Els mitjans d'intervenció. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 22

La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals: concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta. La concessió de serveis públics.

Tema 23

La concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. Les formes de gestió dels serveis públics locals. La concessió de serveis públics. Relacions del concessionari de serveis públics amb les persones usuàries. Extinció de la concessió.

Tema 24

La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys indemnitzables.

Tema 25

L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 26

Els contractes administratius. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat del contracte i preu. Preparació dels contractes: l'expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques.

Tema 27

Els contractes administratius. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. Execució i modificació dels contractes. Suspensió, cessió i subcontractació. Prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. Extinció del contracte.

Tema 28

Els contractes administratius. El recurs especial en matèria de contractació. Concepte. Supòsits, procediment, termini i legitimació. Òrgan competent per resoldre. Sol·licitud de mesures cautelars. Suspensió.

Tema 29

La contractació electrònica. Plataforma de Contractació del Sector Públic. La publicitat dels contractes.

Tema 30



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte. Execució del contracte. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 31

El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerrogatives i drets de l'Administració. Règim econòmic financer. Extinció.

Tema 32

El contracte de concessió de serveis: delimitació. Règim jurídic: actuacions preparatòries, efectes i compliment. Execució, modificació i resolució de la concessió de serveis.

Tema 33

El contracte de subministrament i el contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 34

El domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització i aprofitament.

Tema 35

El patrimoni de les Administracions Públiques: concepte, naturalesa i classificació. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició i defensa del patrimoni. Ús i alienació. Afectació, mutació i adscripció.

Tema 36

El personal al servei de les Corporacions Locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilla de personal i pressupost, relacions de llocs de treball. La gestió per competències.

Tema 37

La selecció de personal al servei de l'Administració Local: Principis de la selecció, oferta pública d'ocupació, sistemes de selecció del personal funcionari, interí i laboral. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari.

Tema 38

Provisió de llocs de treball i promoció professional del personal al servei de les Corporacions Locals: principis de la provisió, sistemes de provisió dels funcionaris i laborals, promoció interna i carrera professional, grau personal.

Tema 39

Sistema retributiu del personal al servei de les Corporacions Locals: principis del sistema retributiu, diferents conceptes retributius del personal laboral i funcionari, deduccions, bestretes i retencions judicials.

Tema 40

Situacions administratives del personal al servei de les Corporacions Locals: concepte i normativa aplicable, situacions administratives del personal funcionari.

Tema 41

La representació sindical del personal al servei de les Corporacions locals. Junta de Personal. Comitè d'empresa. Constitució. Drets i obligacions. Delegats sindicals.

Tema 42



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Règim disciplinari del personal al servei de les Corporacions Locals: la potestat sancionadora, les faltes, les sancions, el procediment disciplinari. El règim d'incompatibilitats.

Tema 43

Règim urbanístic de la propietat del sòl: principis generals i classificació. Règim del sòl no urbanitzable. Règim del sòl urbà. Drets i deures de les persones propietàries en sòl urbà consolidat i no consolidat. Règim del sòl urbanitzable: drets i deures de les persones propietàries.

Tema 44

Intervenció en l'edificació i ús del sòl i el subsol: les llicències urbanístiques i les comunicacions prèvies: concepte i característiques, actes subjectes, procediment, caducitat, les ordres d'execució: el deure de conservació, procediment, la declaració de ruïna, mitjans d'execució.

Tema 45

La protecció de la legalitat urbanística: objecte i competències. Els procediments de protecció de la legalitat urbanística. Les infraccions urbanístiques: classes i tipus d'infracció. Persones responsables. Principis i regles d'aplicació. Sancions urbanístiques. Prescripció. L'acció pública en matèria urbanística.

Tema 46

La intervenció i el control administratiu de les activitats amb incidència ambiental. La Llei de prevenció i control ambiental. Protecció contra la contaminació lumínica, acústica i atmosfèrica. La intervenció i control de les activitats dels espectacles públics i activitats recreatives. La intervenció administrativa en l'activitat econòmica: classificació, procediment i règim jurídic.

Tema 47

L'expropiació forçosa: concepte, fonament, subjectes i objecte. El contingut de l'expropiació forçosa. L'exercici de la potestat expropiatòria. Procediment general i procediments especials.

Tema 48

La Llei d'habitatge de Catalunya. Les competències en matèria d'habitatge de Catalunya. La planificació territorial i la programació en matèria d'habitatge. L'habitatge en el planejament urbanístic. La qualitat del parc immobiliari d'habitatges. La protecció de les persones consumidores i usuàries d'habitatges en el mercat immobiliari. El règim de control i el procediment sancionador.

Tema 49

Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. Estudi especial de les subvencions.

Tema 50

La concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari de serveis públics amb les persones usuàries. Extinció de la concessió.

Tema 51

El padró municipal. Règim de gestió. Règim de comunicació de dades a altres Administracions. Padró municipal i estrangeria.

Tema 52

Les competències municipals de les entitats locals en matèria de serveis socials.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Tema 53

Les competències municipals de les entitats locals en matèria de drets i oportunitats en la infància i adolescència.

Tema 54

Les competències municipals de les entitats locals en matèria de promoció de la autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Tema 55

Les competències municipals de les entitats locals per garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Tema 56

Les competències municipals de les entitats locals en matèria de salut.

Tema 57

Les competències municipals de les entitats locals en matèria de joventut.

Tema 58

Les competències municipals de les entitats locals en matèria d'educació.

Tema 59

Les competències municipals de les entitats locals en matèria d'esports.

Tema 60

El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els principis de l'ordenament tributari. L'aplicació i la interpretació de les normes d'ordenament tributari. El fet imposable i l'acreditació. Els elements personals del deute tributari. L'exempció tributària.

Tema 61

Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 62

Impostos municipals. El Impost sobre béns immobles: naturalesa, fet imposable, subjecte passiu, base imposable, quota, acreditació, període impositiu i gestió. El Impost sobre activitats econòmiques: naturalesa i fet imposable, exempcions, subjectes passius, quota tributària, període impositiu i acreditació, gestió.

Tema 63

El Impost sobre vehicles de tracció mecànica. El Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 64

Les taxes municipals: fet imposable, subjecte passiu, quantia i acreditació. Els preus públics. Les contribucions especials: fet imposable, subjecte passiu, base imposable, quota i acreditació, imposició i ordenació.

Tema 65

Altres recursos municipals. La participació dels municipis en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Règims especials. La cooperació de l'Estat i de les comunitats autònomes en les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Tema 66

La planificació de la gestió pública. El pressupost general de les entitats locals. Estructura, elaboració i aprovació del pressupost. Fases d'execució i pròrroga del pressupost. La liquidació del pressupost. El control pressupostari. Tècniques pressupostàries.

Tema 67

La protecció de dades personals: règim jurídic i els seus àmbits subjectiu, objectiu i formal d'aplicació. Principis de la protecció de dades.

Tema 68

La protecció de dades personals. Drets de les persones afectades i règim sancionador. Les mesures de seguretat dels fitxers automatitzats dels ens públics que continguin dades de caràcter personal.

Tema 69

La transparència i el dret d'accés a la informació pública. Legislació estatal i autonòmica. Concepte d'informació pública. Obligacions de publicitat activa. El portal de transparència.

Tema 70

Del govern obert. La participació i col·laboració ciutadana en la definició de polítiques públiques. La participació dels ciutadans en el procediment d'elaboració de normes. La consulta pública prèvia a l'elaboració de Lleis i Reglaments.

El que es fa públic pel general coneixement.

Barberà del Vallès, a 15 de gener de 2024.

El Secretari General,
Josep Maria Molins Penina