

**ANUNCI**

Per Resolució de Presidència de data 22 de març de 2024 s'han aprovat les Bases i la convocatòria del procés de selecció, per sistema d'oposició, d'una plaça de funcionari de carrera de l'escala d'administració general, subescala tècnica, categoria superior, denominada Tècnic/a superior del grup A, subgrup A1, que es transcriuran literalment a continuació.

La presentació de sol·licituds s'iniciarà en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. La celebració de la fase d'oposició es portarà a terme el mes de maig de 2024.

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE LA MANCOMUNITAT LA PLANA****1.- OBJECTE DE LES BASES**

L'objecte d'aquestes Bases és cobrir, per sistema d'oposició, una plaça de funcionari de carrera de l'escala d'administració general, subescala tècnica, categoria superior, que es denomina Tècnic/a superior del grup A, subgrup A1.

**2.- REQUISITS GENERALS**

Per a poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un altre estat membre de la Unió Europea o la d'un estat al qual, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. També poden ser admesos el cònjuge, les persones descendents i les persones descendents del cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, sigui quina sigui la nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats de dret i les persones descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

De conformitat amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, reformada per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, i d'acord amb l'article 6 del Decret 188/2001, dels estrangers i la seva integració social a Catalunya, les persones estrangeres residents a Espanya poden prendre part en la convocatòria d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, sempre i quan compleixin els requisits exigits a la convocatòria i a la normativa vigent.

b) Haver complerts els setze anys, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, en el sentit de no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

d) No haver estat separat 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 feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 a l'ocupació pública.

### **3.- REQUISITS ESPECÍFICS**

a) Estar en possessió de la següent titulació: Títol de grau en dret o equivalent.

b) Nivell de coneixement de la llengua catalana: Comprensió i expressió oral i coneixement escrit equivalent al nivell C1. L'acreditació documental del nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Si l'aspirant no té el nivell de català requerit haurà de realitzar un examen de nivell de català en el moment del procés selectiu que es determini i que en cas de no superar-lo comportaria la seva exclusió del procés.

c) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificat acadèmic que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Si l'aspirant no acredita el nivell de castellà requerit haurà de realitzar un examen de nivell de castellà en el moment del procés selectiu que es determini i que en cas de no superar-lo comportaria la seva exclusió del procés.

#### **4.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar la instància de forma telemàtica a través del portal web <https://www.mancoplana.cat/> especificant la voluntat de participació en el procés selectiu i adjuntant la documentació corresponent.

Les instàncies s'adreçaran al Sr. President de La Mancomunitat La Plana i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notifikacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, comproment-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

Les Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOP). Les sol·licituds es presentaran en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). També es publicarà l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud es podrà presentar per qualsevol mitjà dels que preveu la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### **5.- DOCUMENTACIÓ A APORTAR**

És imprescindible per poder formar part del procés de selecció que s'aportin juntament amb la instància els documents que es citen a continuació.

Tanmateix és imprescindible que la documentació que s'aporti sigui l'original. En el cas de portar un document original compulsat, perquè aquest sigui acceptat, caldrà que la compulsa s'hagi fet per un notari o bé per personal habilitat de la Mancomunitat la Plana.

Pel que fa la presentació d'instàncies telemàtiques no s'acceptarà cap tipus de document que no tingui el codi segur de verificació (CSV) o bé signatura electrònica que els facin inalterables.

##### **1. Documentació obligatòria:**

a) Document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 persones treballadores. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

b) Títol acadèmic oficial exigít a les Bases.

## 2. Altra documentació:

a) Acreditació del nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Els aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana dins del termini de presentació de sol·licituds.

Aquells aspirants que no posseeixin aquesta acreditació caldrà que ho manifestin a la instància.

b) Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2) només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial.

Els aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua castellana dins del termini de presentació de sol·licituds.

Aquells aspirants que no posseeixin aquesta acreditació caldrà que ho manifestin a la instància.

## **6.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds el President de la Mancomunitat dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es publicarà a la Seu Electrònica de la Mancomunitat. En aquesta resolució es nomenaran als membres del Tribunal Qualificador i s'indicaran les persones obligades a realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana. En el seu cas, també s'establirà el dia, l'hora, i el lloc d'inici de la prova de català i o castellà pels no exempts, i la data i l'hora de la realització de la prova de la fase d'oposició.

2. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir l'endemà de la publicació de l'anunci de llistes provisionals de les persones admeses i excloses a la Seu Electrònica de la Mancomunitat per a esmenes i possibles reclamacions.

3. Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini de deu dies següents a la finalització del termini per a la presentació i el President dictarà resolució declarant aprovades les llistes definitives de les persones admeses i excloses. En el cas de que no s'hagin presentat al·legacions la resolució de la llista provisional de persones admeses i excloses esdevindrà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

4. La inexactitud, falsedat o omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

## **7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

1. El Tribunal Qualificador estarà format per funcionaris de carrera, per un nombre senar, no inferior a tres. La designació dels membres inclourà la dels suplents respectius.

2. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre.

La seva composició vindrà determinada de la següent manera:

- Presidència: ho serà un funcionari de carrera d'una administració pública.
- Vocal: ho serà un funcionari de carrera de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Un dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: ho serà un funcionari de carrera d'una administració pública.

4. El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat el president/a té vot de qualitat.

5. El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

6. Els membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir i els aspirants podran formular recusació contra els mateixos, quan concorrin les causes que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre de 2015, Llei de règim jurídic del sector públic.

7. El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador. Disposarà de veu però no de vot.

8. El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

## **8.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ**

### **1. Fase d'oposició**

El contingut de la prova d'aquesta fase d'oposició estarà relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça convocada.

La fase d'oposició consistirà en la realització d'una prova composta per un exercici teoricopràctic d'aptitud i coneixements, eliminatori i obligatori per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat, per aquest motiu els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI.

No es permetrà l'ús de cap tipus de material durant la prova tals com normativa, apunts etc. Es permetrà l'ús de calculadora no programable, en el cas de que sigui necessari.

La realització de l'exercici serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 20 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació igual o superior a 10 punts. La puntuació de l'exercici es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants serà conjunt, en el mateix lloc, data i hora. Per a la realització de la prova es disposarà d'un màxim de 45 minuts. La prova consistirà en respondre de forma escrita un supòsit teoricopràctic relacionat amb el temari que consta a l'Annex. La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 20 punts. Quedaran eliminats del procés de selecció aquells candidats que no obtinguin una puntuació igual o superior a 10.

### **2. Proves d'idiomes**

Els candidats que superin la fase d'oposició i no hagin acreditat els coneixements de català i/o castellà hauran de realitzar el següent:

a) Prova de català, del nivell C1, per aquells aspirants que hagin manifestat no estar en possessió d'acreditació del coneixement requerit en el moment de presentar la sol·licitud.

La qualificació d'aquesta prova serà "apte" "no apte". Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de "no apte" quedaran exclosos del procés selectiu.

b) Prova de castellà, del nivell DELE B2, per aquells aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit.

La qualificació d'aquesta prova serà "apte" "no apte". Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de "no apte" quedaran exclosos del procés selectiu.

#### **9.- LLISTA DE PUNTUACIONS I NOMENAMENT**

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal Qualificador publicarà les qualificacions per ordre de la puntuació obtinguda a la Seu Electrònica de la Mancomunitat i efectuarà la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació, que elevarà a la Presidència.

La Presidència emetrà Resolució aprovant els resultats del procés de selecció i proposant el nomenament del candidat que correspongui.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la Mancomunitat, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la citada Resolució de al tauler d'anuncis, els documents acreditatius de les condicions que es detallen a continuació:

- Declaració jurada de no haver estat separat 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 feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 a l'ocupació pública.
- Declaració jurada de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció.

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, la Presidència proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

La Resolució de nomenament serà adoptada per la Presidència a favor de l'aspirant proposat, que haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini de 20 dies des de la publicació d'aquesta Resolució.

La Resolució de nomenament serà en la condició de funcionari en pràctiques, per la qual cosa haurà de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques d'una durada de 6 mesos, a comptar des del dia següent a la data de la presa de possessió. L'avaluació es farà respecte les funcions i competències del lloc de treball relacionades a aquestes bases. El Tribunal declararà si es supera o no el període de pràctiques. La qualificació de "no supera" suposarà l'exclusió del procés selectiu. La qualificació de "supera" suposarà elevar proposta per al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Les persones candidates que hagin prestat serveis a la Mancomunitat La Plana, en el mateix lloc de treball o similar, com a mínim del grup A, ja sigui subgrup A2 o A1, durant un període igual o superior al del període de pràctiques i no hagin obtingut una valoració negativa o informe de disconformitat podran ser nomenades funcionàries de carrera sense haver de realitzar pràctiques.

La condició de personal funcionari de carrera s'adquireix pel compliment successiu dels següents requisits:

- a) Superació del procés selectiu.
- b) Nomenament per l'òrgan o autoritat competent, que serà publicat en el Diari Oficial corresponent.
- c) Acte d'acatament de la Constitució i, en el seu cas, de l'Estatut d'Autonomia corresponent i de la resta de l'Ordenament Jurídic.
- d) Presa de possessió dins del termini que s'estableixi.

A l'efecte del que es disposa en aquest apartat, no podran ser personal funcionari i quedaran sense efecte les actuacions relatives als qui no acreditin, una vegada superat el procés selectiu, que reuneixen els requisits i les condicions exigits en la convocatòria (article 62 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

## **10.- PROVISIÓ AL LLOC DE TREBALL**

La persona que sigui nomenada per ocupar la plaça de funcionari de carrera de l'escala d'administració general, subescala tècnica, categoria superior, que es denomina Tècnic/a superior del grup A, subgrup A1, derivada d'aquest procés, s'adscriurà de forma definitiva al lloc de treball de Cap d'àrea de serveis de gestió, aprovat a la Relació de Llocs de Treball d'aquesta Mancomunitat.

## **11.- INCIDÈNCIES**

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre qualsevol discrepància o dubte que es pugui originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

En tot allò que no estigui previst en aquestes Bases serà d'aplicació la normativa corresponent.

## **12.- PUBLICITAT**

Les Bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província. Tota comunicació relativa al desenvolupament dels processos selectius es farà mitjançant la Seu Electrònica de la Mancomunitat.

## **13.- RECURSOS**

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de Presidència, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la Mancomunitat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la Seu Electrònica de la Mancomunitat.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

#### 14.- PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

1. Responsable de tractament:

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL VOLUNTÀRIA LA PLANA  
Sector El Quadro, S/N 08522 MALLA  
P0800024B

2. Servei o Unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, limitació, portabilitat, supressió i oposició: Administració-Secretaria

3. Identificació DPD:

[dpd@mancoplana.cat](mailto:dpd@mancoplana.cat)

4. Tipologia de dades:

Nom, Cognoms, Telèfon, Adreça postal o electrònica, Data naixement, Lloc de naixement, Estat civil, Llengua materna, DNI, permís de residència, passaport, Formacions, Titulacions, Historial d'estudiant, Experiència professional, Afeccions i estils de vida, Grau discapacitat, Permís de conduir.

5. Finalitat del Tractament:

Participació en procés de selecció per a un lloc de treball dins la Mancomunitat.  
Desenvolupament del procés selectiu (realització de proves d'avaluació i propostes de contractació). Integrar una borsa de treball futura.

6. Categories d'interessats:

Persones interessades en participar en un procés selectiu de treball a través de les bases de convocatòria.

7. Procediment de recollida:

Enquestes i entrevistes, formulari, entrega documentació, transmissió electrònica.

8. Categories de destinataris:

No es preveuen.

9. Transferències Internacionals de dades:

No es preveuen.

10. Període de conservació:

2 anys.

## 15.- ANNEX TEMARI

### 1. Part General

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.
2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
4. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.
5. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seva Llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.
6. L'Administració Pública en la Constitució. L'Administració Pública: concepte. L'Administració Instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
7. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia.
8. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Jurisprudència constitucional. El marc competencial de les Entitats Locals.
9. El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals.
10. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
11. La potestat organitzadora de l'Administració. Creació, modificació i supressió dels ens i òrgans administratius. Classes d'òrgans. Especial referència a òrgans col·legiats.



12. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.
13. L'ordenament jurídic-administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
14. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
15. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa: concepte, principis, objecte, Portal de Transparència i control.
16. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.
17. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.
18. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
19. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
20. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
21. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
22. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
23. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.
24. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
25. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, alegacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.



26. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
27. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.
28. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat
29. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
30. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
31. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.
32. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.
33. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
34. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.
35. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.
36. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
37. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions

demanials. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demanials.

38. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
39. Els diferents nivells de la Hisenda Pública. Distribució de competències i models de finançament. El Dret Financer: Concepte i contingut. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.
40. La Hisenda Local en la Constitució. El règim jurídic de les Hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris.

## 2. Part Especial

41. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
42. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
43. Règim d'invalidesa: suposats d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació.
44. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
45. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
46. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals
47. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

48. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
49. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.
50. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.
51. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.
52. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.
53. Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.
54. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
55. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
56. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.
57. Els deures del personal al Servei de l'administració pública. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
58. Règim Jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional: Funcions. Llocs reservats.
59. El Dret del Treball. Naturalesa i caràcters. Les fonts de l'ordenament laboral: principis constitucionals, normativa internacional i legislació estatal.

60. Els Convenis Col·lectius de Treball: concepte, eficàcia, naturalesa jurídica, unitats de negociació. Concurrència, contingut, vigència i legitimació. Comissió negociadora.
61. El contracte de treball: parts. Capacitat per a contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i de l'empresari.
62. Modalitats del contracte de treball: de durada determinada, formatiu, a temps parcial, de relleu, per a treballs fixos de caràcter discontinu i altres modalitats. Mesures de foment de l'ocupació en el règim general i en el règim especial.
63. Modificació de la relació laboral, suspensió i extinció de la relació laboral per voluntat unilateral de l'empresari, per voluntat unilateral del treballador, per voluntat concurrent de totes dues parts i per desaparició i incapacitat de les parts.
64. Drets i Deures laborals. El salari: concepte i naturalesa jurídica. Classes de salaris. La jornada de treball.
65. Llibertat sindical. La participació del personal en l'empresa. Comitès d'empresa i delegats de personal. Les assemblees de treballadors.
66. Els conflictes col·lectius: classes de conflictes col·lectius, procediments i sistemes de solució de conflictes col·lectius. El dret de vaga. El tancament patronal.
67. La jurisdicció laboral. Organització i competències. El procés laboral: actes preparatoris i diligències preliminars, anticipació i assegurement de la prova, mesures cautelars, demanda, conciliació i judici, proves i sentència.
68. La Seguretat Social. Entitats Gestores i Serveis comuns. Règim general i règims especials. Acció protectora del règim general.
69. Les fonts del Dret Local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bans.
70. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. El consell obert. Altres règims especials.
71. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups



polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població.

72. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
73. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal i la coordinació en la prestació de determinats serveis. Règims especials. Les Illes: els Consells i Capítols Insulars. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Societats interadministratives. Els consorcis: règim jurídic.
74. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels Regidors i Alcaldes. Elecció de Diputats Provincials i Presidents de Diputacions Provincials. Elecció de Consellers i Presidents de Capítols i Consells Insulars. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós-electoral.
75. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes. El Registre de documents.
76. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals. La substitució i dissolució de corporacions locals.
77. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives. Les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.
78. 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.
79. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.
80. El Pressupost General de les Entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'Elaboració i aprovació del Pressupost. La pròrroga del Pressupost.
81. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

82. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
83. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.
84. Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els Plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.
85. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
86. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.
87. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.
88. Marc integrat de Control Intern (CUSO). Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat economicofinancera de les Entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.
89. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les Normes d'Auditoria del sector públic.
90. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les Entitats Locals.

**Malla, 22 de març de 2024**

El President,  
Pere Medina Serrahima