



EDICTE

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió de data 21 de març de 2024, s'aproven les bases i la convocatòria del concurs-oposició per cobrir dues places de tècnic/a d'administració general (codis 1.4.1 i 1.4.8), de l'escala administració general, subescala tècnica, vacants a la plantilla de personal funcionari i incloses a l'oferta pública d'ocupació 2023 i 2024, d'acord amb les següents:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR DUES PLACES DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIO GENERAL VACANTS A LA PLANTILLA DE FUNCIONARI I INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2023 I 2024

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La provisió de dues places de tècnic/a de l'escala administració general subescala tècnica, vacants a la plantilla de personal funcionari d'aquesta corporació i incloses a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2023 i 2024, mitjançant el sistema de concurs oposició.

2. PLACES CONVOCADES I FUNCIONS

Categoria: tècnic/a d'administració general, grup A1.

Codi plaça: 1.4.1 i 1.4.8

Règim jurídic: funcionari.

Tipus de nomenament: funcionari de carrera.

Jornada: Completa.

Funcions:

- Assessorament jurídic
- Recursos administratius, així com la representació de l'Ajuntament davant dels tribunals.
- Contractació administrativa municipal
- Implantació, seguiment i compliment de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals en tot l'àmbit de l'organització.
- Elaboració i actualització del planejament municipal
- Instrucció expedients sancionadors i de responsabilitat patrimonial

3. RÈGIM DEL PROCÉS SELECTIU

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al BOP número 190, de data 10.08.09, i en extracte al DOGC número 5452, de data 27.08.09.

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

- a) Els que estableixen les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009.
- b) Estar en possessió de la titulació de grau universitari o llicenciat/ada universitari/ària en dret, ciències polítiques, econòmiques o empresarials, intendent mercantil o Actuari.
- c) Acreditar el nivell de suficiència de català (nivell C1).
- d) Acreditar nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- e) Abonar els drets d'examen d'acord amb el que estableixen les ordenances fiscals pel grup A1.



5. SOL·LICITUDS

La presentació de la documentació per la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://elmasnou.convoca.online/> a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la presentació telemàtica serà obligatòria per als aspirants. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius segons es determini en el desenvolupament del procés selectiu.

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la bústia de Recursos Humans i Organització (rrhh@elmasnou.cat)

Els originals de la documentació es podran requerir en qualsevol moment per part de l'òrgan tècnic de selecció. En tot cas, la documentació original serà aportada abans del nomenament. En cas de no presentar la documentació requerida en el termini establert la persona serà exclosa del procés selectiu o de la proposta de nomenament, segons s'escaigui.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i les posteriors publicacions es realitzaran a l'e-tauler de l'Ajuntament del Masnou i al web <https://elmasnou.convoca.online/>.

Si s'escau, els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Si es constata, en qualsevol moment del procés, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, quedarà exclosa del procés, per la qual cosa perdrà tots els drets.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, LPACAP, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit, excepte en l'exercici del dret de vista de l'expedient i obtenció de còpia dels interessats.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies, es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació i del web municipal, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista dels aspirants admesos i exclosos. A la resolució esmentada, s'indicaran els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i



els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal, si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici i, si escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

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

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El president de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i en notificarà la resolució a les persones interessades. Si escau, dictarà la resolució de rectificació corresponent del llistat de persones admeses i excloses, que s'anunciarà al tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació esmentada podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció estarà format de la manera següent:

President: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

Vocals: Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Administració pública

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

8. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu consta de la fase oposició, fase concurs; i l'entrevista, si s'escau.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

A. Fase oposició

Consta de quatre proves de caràcter obligatori: una de teòrica, un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà i una prova pràctica.

A. Prova de caràcter teòric:

A.1. Prova de coneixements generals

Consisteix a contestar un qüestionari de 60 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del temari general que figura a l'annex d'aquestes bases.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de seixanta minuts.



L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = [(C - (E \times 0,25))/P] \times 10.$$

C= Respostes correctes.

E= Respostes errònies.

P= Total de preguntes.

A.2. Prova de coneixements específics

Consisteix a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim d'una hora i mitja, un tema a escollir entre dos temes determinats pel Tribunal per sorteig i relacionats amb el temari específic del programa.

En aquest exercici es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, l'aportació personal de l'aspirant, la capacitat de síntesi i la profunditat dels coneixements. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

La puntuació de la prova de caràcter teòric serà la suma de puntuacions de les dues subproves. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 4 punts en alguna de les dues subproves, i els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 10 punts en la suma de les dues subproves.

B. Prova de coneixements de català

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (nivell C1). Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

C. Prova de coneixements de llengua castellana

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua castellana de nivell superior. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general quarta i cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

D. Prova pràctica.

Consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari específic.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves, i en cap cas podrà ser superior a 40 punts.

B. Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, que s'hagin assolit amb anterioritat a la data de finalització del termini per a sol·licitar concórrer al procés selectiu, fins a un màxim de 8 punts, i de conformitat amb el barem següent:

1) **Expedient acadèmic.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 1 punt.

Es valorarà estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques reglades, sempre que no sigui l'exigida a la convocatòria o de nivell inferior i que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir, a raó de 0,50 punts per a cada titulació.



2) **Experiència professional.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 3 punts.

2.a) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

2.b) Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat. El període que computi com administració local no podrà computar com administració pública.

3) **Formació.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 4 punts.

3.a) Formació específica: es valorarà la formació relacionada amb les funcions descrites a les bases de la convocatòria. Tindrà una valoració màxima de 2,5 punts.

3.b) Formació general: es valorarà la formació d'interès per a qualsevol lloc de treball de l'administració de la mateixa o superior categoria. Tindrà una valoració màxima de 0,5 punts.

Formació	Número hores	Puntuació
Específica	0 a 75	0,50
	76 a 150	1,00
	151 a 225	1,50
	226 a 300	2,00
	>300	2,50
General	0 a 75	0,10
	76 a 150	0,20
	151 a 225	0,30
	226 a 300	0,40
	>300	0,50

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. No es valorarà la formació en ofimàtica.

3.c) Altre formació. Tindrà una valoració màxima d'1 punt.

- Estar en possessió d'un nivell superior de català de l'exigit, 0,50 punts
- Estar en possessió de l'ACTIC (es valorarà el nivell més alt):
 - Nivell mitjà, 0,25 punts
 - Nivell avançat, 0,50 punts

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

L'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà la llista provisional de la valoració de mèrits, a partir de la informació al•legada i acreditada per les persones aspirants en el referit tràmit i les oportunes comprovacions.

En relació amb aquesta valoració provisional de mèrits, les persones aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils per a, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció:

- Formular al•legacions per disconformitat amb aquesta valoració provisional.
- Presentar la documentació que considerin oportuna acreditativa dels mèrits prèviament al•legats.



En aquest tràmit no s'admetrà l'al·legació de mèrits no al·legats prèviament, i qualsevol documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte aquests mèrits al·legats prèviament no serà tinguda en compte per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, per tant, no haurà de pronunciar-se expressament al respecte.

Transcorregut el termini de 10 dies hàbils, l'Òrgan Tècnic de Selecció resoldrà si s'escau les al·legacions formulades, i publicarà la valoració definitiva de mèrits.

C. Entrevista

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves podran ser cridades, si l'òrgan tècnic de selecció ho considera convenient, per realitzar una entrevista personal, la qual estarà dirigida a avaluar les competències professionals i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a la plaça convocada. L'entrevista puntuarà un màxim del 4 punts.

Per a aquesta prova el tribunal podrà comptar amb personal expert en aquesta matèria.

Les competències a avaluar seran les següents:

- Flexibilitat / adaptació
- Planificació / organització
- Treball en equip
- Iniciativa
- Motivació
- Visió d'un mateix

La puntuació total del procés selectiu serà la suma de la fase oposició, la fase concurs, i l'entrevista, si es realitza.

9. LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'edictes de la corporació, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament a favor dels aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de llocs objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un aspirant per cada lloc a cobrir, excepte que la convocatòria prevegi expressament aquesta possibilitat, d'acord amb el que estableix l'article 61.8 de l'EBEP.

Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places per cobrir, el tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no pugui efectuar cap proposta de nomenament o contractació.

Quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

Tot i això, seguint la Disposició Addicional Trentena del DL 1/1997, de 31 d'octubre, les persones que s'hagin presentat a una plaça fruit d'Oferta Pública d'Ocupació però no obtinguin plaça en dita convocatòria podran ser nomenades funcionaris/es de carrera en



cas de vacant en els dos anys següents a la convocatòria i seguin l'ordre de persones aspirants aprovades, complint amb la normativa vigent.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça queda automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Es regirà conforme a la base 13a de les bases generals.

11. NOMENAMENT, ASSIGNACIÓ INICIAL DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ

Es regirà conforme a la base 14a de les bases generals.

12. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Es regirà conforme la base 15a de les bases generals.

13. INCIDÈNCIES I RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Es regirà conforme a les bases 16a i 17a de les bases generals.

ANNEX – TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Els drets i deures fonamentals.
2. La potestat legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització.
3. El govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern.
4. El Tribunal Constitucional. Funcions del Tribunal Constitucional.
5. L'Administració Pública a la Constitució. La regulació de l'Administració a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
6. L'Administració Local a la Constitució Espanyola, a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i a la Llei de Bases de Règim Local. Normativa autonòmica.
7. Entitats que integren l'Administració Local. El marc competencial de les Entitats Locals.
8. L'Administració Institucional. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials.
9. L'Administració pública: concepte. El Dret Administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat a l'Administració. Potestats reglades i discrecionals : discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits a la discrecionalitat.
10. L'ordenament jurídic-administratiu (I): la Constitució. Les Lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.
11. L'ordenament jurídic-administratiu (II): el Reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
12. L'administrat: Concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'Estatut del ciutadà: Drets subjectius i interessos legítims, diferències entre tots dos conceptes i obligacions.
13. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: La motivació i forma.



14. L'eficàcia dels actes administratius. El principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: Contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La notificació electrònica: mitjans electrònics de notificació. La publicació. L'aprovació per altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
15. L'executivitat dels actes administratius: El principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: Els seus medis i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
16. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: Supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
17. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Regulació del procediment administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les AAPP.
18. La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: Còmput, ampliació i terminació d'urgència. Ordenació. Instrucció: Intervenció dels interessats, prova i informes.
19. 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. La falta de resolució expressa: El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
20. Recursos administratius: Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
21. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències.
22. La jurisdicció contenciosa administrativa. Les parts: capacitat processal, legitimació, representació i defensa. L'objecte del recurs contenciós administratiu.
23. La jurisdicció contenciosa administrativa. El procediment en única o primera instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució en sentència.
24. La potestat sancionadora. Concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. La potestat sancionadora local.
25. La responsabilitat patrimonial a l'Administració pública. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.
26. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.
27. La protecció de dades (I). El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. La Llei orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia dels Drets Digitals.
28. La protecció de dades (II). El Delegat de Protecció de Dades. Els contractes d'encarregats de tractament. El registre de les activitats de tractament. L'avaluació d'impacte. L'auditoria de protecció de dades.
29. Transparència i accés a la informació. Especial referència a la incidència de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern en la gestió dels serveis públics.
30. Els principis de l'administració electrònica. Els serveis públics electrònics i el dret de la ciutadania a accedir-hi. La tecnologia al servei de les administracions. La Plataforma



- d'integració i col·laboració interadministrativa (PICA). Els serveis de col·laboració interadministrativa. Els serveis comuns corporatius d'administració electrònica.
31. La interoperabilitat. La col·laboració entre administracions. La simplificació documental com a principi bàsic per al desenvolupament de l'administració electrònica.
 32. El model d'atenció ciutadana. Multicanalitat. El portal de serveis i tràmits electrònics.
 33. La seguretat en les transaccions electròniques. Els serveis d'identitat, signatura i perdurabilitat electrònica.
 34. La gestió de projectes. Definició. Característiques. Limitacions. Fases.
 35. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: Tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Regim jurídic del domini públic. Regim de les autoritzacions i concessions demaniales.
 36. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Regim jurídic. Potestats de l'Administració i regim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.
 37. Classes i règim jurídic dels béns del patrimoni dels ens locals. Patrimonis especials: El patrimoni municipal del sòl i el patrimoni històric-artístic
 38. Tràfic jurídic, utilització i aprofitament dels béns locals. Protecció dels béns locals. Aprovació i rectificació de l'Inventari de Béns i drets de propietat municipal.
 39. Les fonts del Dret Local. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.
 40. El Municipi (I): Concepte i elements. El terme municipal. El problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
 41. El Municipi (II): La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
 42. El Municipi (III): L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinent d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.
 43. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials.
 44. Les competències municipals: Sistema de determinació. Competències pròpies i competències delegades. Les competències distintes de les pròpies o atribuïdes per delegació. Serveis mínims obligatoris. Activitat econòmica de les entitats locals.
 45. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat e incompatibilitat. Elecció dels Regidors i Alcaldes. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local.
 46. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern municipal. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.
 47. Els contractes del sector públic: Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Règim jurídic dels contractes administratius i dels contractes privats: els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: Racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.
 48. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.
 49. Preparació dels contractes per les Administracions Públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.
 50. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.
 51. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i el subcontracte de les obres. Execució de les obres per la pròpia Administració. El contracte de concessió d'obra pública.
 52. La concessió de serveis. El contracte de subministres. El contracte de serveis.



53. L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. Evolució i crisis. Les formes de gestió dels serveis públics.
54. Altres formes d'activitat administrativa. L'activitat de policia: L'autorització administrativa.
55. Activitat de foment: les seves tècniques. Regulació de les subvencions a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, i al Reglament de desenvolupament.
56. L'activitat subvencional a l'Administració Local: normativa reguladora. Concepte. Subvencions. Ajuts. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius.
57. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. Justificació i reintegrament.
58. Estructura i ordenació de l'ocupació pública. El règim jurídic de la funció pública espanyola: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El personal al servei de les administracions públiques.
59. La funció pública local. Estructura de la funció pública. La plantilla de personal. La relació de llocs de treball. El Registre general de personal.
60. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La taxa de reposició d'efectius. La selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu.
61. La promoció interna. La selecció de personal interí. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional. La formació i el perfeccionament del personal.
62. Drets i deures del personal dels ens locals. Retribucions i nòmines. Vacances, llicències i permisos.
63. Mesures de conciliació de la vida personal, laboral i familiar. La prevenció de riscos laborals a les administracions públiques.
64. Situacions administratives, incompatibilitats i responsabilitat i règim disciplinari.
65. El règim del personal laboral dels ens locals. Normativa laboral. Contracte de treball: conceptes, subjectes i forma. Contingut del contracte de treball. Modalitats, modificació, suspensió i extinció. Incompatibilitats i responsabilitat.
66. Dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional.
67. L'urbanisme a Catalunya. Regulació. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
68. Instruments de planejament urbanístic general. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic.
69. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.
70. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.
71. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.
72. Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes Locals I: dels municipis, la província i altres entitats locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.
73. Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes Locals II: ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.
74. L'extinció de la obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.



75. La recaptació de tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en via de constrenyiment.
76. El Pressupost General de les Entitats Locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'Execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i la liquidació del pressupost.
77. Les modificacions de crèdit. Tipus. Requisits. Límits.
78. L'execució del pressupost de despeses i ingressos; les seves fases.
79. Els pagaments justificar. Les bestretes de caixa fixa. La tramitació anticipada de despeses.
80. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat. Coeficients i desviacions de finançament. Les despeses de caràcter plurianual
81. Magnituds de caràcter pressupostari: El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. Els romanents de crèdit. Càlcul dels drets pendents de cobrament.
82. Instrucció del model normal de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i funcions de la comptabilitat.
83. El compte General de les entitats locals: contingut, formació i tramitació. Memòria
84. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les Entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, modalitats. Especial referència a les objeccions i discrepàncies.
85. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediment i informes.
86. El control extern de l'activitat econòmic-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. El Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes.
87. La capacitat/necessitat de finançament i la Regla de la despesa. Càlcul i ajustaments.
88. L'endeutament municipal. Càlcul de la ràtio d'endeutament i d'estalvi net. Requisits legals i de tutela financera.
89. El cost efectiu dels serveis.
90. Règim jurídic de la Tresoreria. Concepte, funcions, i organització.

Si voleu impugnar aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base a l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Masnou, a la data de la signatura electrònica

Document signat electrònicament

L'alcalde
JAUME OLIVERAS MARISTANY
25/03/2024