



## EDICTE

Per resolució d'alcaldia de data 24 d'abril de 2018, s'ha acordat convocar proves selectives i aprovació de les bases del concurs oposició lliure, per a la creació d'una borsa de Tècnics d'Administració General (grup A1).

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals a partir del dia següent a la seva publicació.

Els anuncis successius es publicaran a la seu de la Corporació local, sense perjudici del què disposa l'article 78 del Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria.

### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TÈCNICS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.**

#### **Primera.- Objecte de la convocatòria.**

És objecte de la present convocatòria la creació, mitjançant procediment de concurs oposició lliure, d'una borsa Tècnic d'Administració General de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, Grup A-1 i Nivell CD: 25.

Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys des de la publicació de la llista definitiva de les persones que han superat el procés selectiu i no tindrà caràcter rotatori.

#### **Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir els i les aspirants.**

Per prendre part en les proves de selecció, els i les aspirants han de complir els requisits i les condicions següents:

- a) Ser ciutadà espanyol o, d'acord amb la llei 17/93, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre de la unió europea o la de qualsevol d'aquells estats els que, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i rati cats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que aquesta s'hagi de nit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.
- b) Haver complert l'edat de 16 anys en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i no excedir de l'edat establert com a màxima per a l'ingrés en el cos o escala.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el Títol Universitari Oficial de Llicenciat en Dret o en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciat en Economia, Llicenciat en Administració i Direcció d'Empresa, Llicenciat en Ciències Actuarials i Financeres o dels títols en Grau corresponents, verificats pel Consell d'Universitats d'acord amb el que preveu el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial decret 861/2010, de 2 de juliol i el Reial decret 43/2015, de 2 de febrer. del títol de llicenciat/da en dret, en Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresariales, Intendent Mercantil o Actuari. Si es tracta d'un



títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la homologació corresponent del Ministeri d'Educació. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, la homologació, així mateix al títol s'adjuntarà declaració jurada.

- d) Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit. L'acreditació documental del nivell C de la Junta Permanent del Català o equivalent, servirà per eximir de la realització de qualsevol altre prova de valoració.
- e) No estar inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap Administració Pública.
- f) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base novena.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

### **Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds.**

Les sol·licituds per prendre part a les proves d'accés s'adreçaran a l'Ajuntament de Vilassar de Mar i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o mitjançant o bé en la forma establerta a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de vint dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria i de les bases íntegres en el Butlletí Oficial de la Província.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

A la sol·licitud s'adjuntarà:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del NIE pels estrangers no comunitaris.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Currículum acadèmic i professional.
- d) Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social i la documentació prevista a la base novena per a la valoració de mèrits.



Caldrà aportar certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'administració pública,

Caldrà aportar el certificat acreditatiu de posseir el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent per quedar exempt de l'exercici corresponent.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

#### **Quarta.- Admissió dels i les aspirants i publicitat.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i d'exclusos. En la mateixa resolució es fixarà el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, en la pàgina web i en el Butlletí Oficial de la Província, havent-hi deu dies des de l'endemà de la publicació al BOP perquè els qui hagin estat declarats exclusos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 28 i 29 de l'esmentada Llei.

Els aspirants que en el termini indicat no esmenin l'exclusió o al·leguin la omissió justificant el seu dret a ser inclosos en la relació d'admesos, seran definitivament exclusos de la realització de les proves. Per això es recomana als aspirants que comprovin que no figuren en la relació d'exclusos i, a més, que els seus noms figuren en la relació d'admesos.

Transcorreguts els deu dies sense que s'hagi presentat cap esmena pels aspirants, la llista d'admesos i exclusos quedarà elevada a definitiva de forma automàtica, sense necessitat d'adoptar cap resolució ni publicació ulterior.

Els tràmits successius es publicaran únicament en el Tauler d'anuncis de la Casa Consistorial.

#### **Cinquena.- Tribunal qualificador:**

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels i les aspirants es designarà segons disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

Presidència: el Secretari General de l'Ajuntament.

Dos vocals, designats a proposta de l'Escola d'Administració Pública.

Dos vocals, designats per l'alcaldia entre funcionaris del grup A1 d'una altre corporació.

Secretari. Actuarà com a secretari un funcionari de la mateixa corporació amb veu i sense vot.

Podrà assistir-hi, a més, un membre dels representants del personal, amb veu i sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de tres dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president.

Els membres del Tribunal nomenats com a suplents podran actuar indistintament en relació al respectiu titular.

L'Ajuntament o el President del Tribunal podran disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

#### **Sisena.- Sistema de selecció.**

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de la selecció serà el de concurs oposició.

Les puntuacions obtingudes a la valoració dels mèrits no podran ser aplicades, en cap cas, per superar les proves escrites.

#### **Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis.**

L'ordre d'actuació dels i les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors l'acreditació de la seva personalitat.

#### **Vuitena.- Fase d'oposició. Proves i la seva qualificació.**

Tots els exercicis de les diferents proves seran obligatoris i eliminatoris, quan no s'indiqui el contrari.

1r exercici.- Consistirà en respondre preguntes tipus test sobre el contingut del temari de l'annex 1. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de 45 minuts. El qüestionari serà determinat pel Tribunal, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans de l'inici de la prova.

Aquesta prova serà eliminatòria i puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

2n exercici.- Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un període de dues hores, un tema del programa annex a aquestes bases escollit lliurement per l'opositor entre els dos extreta a l'atzar en acte públic, el mateix dia de la realització de la prova.



Aquesta prova es qualificarà amb un màxim de 10 punts i es consideraran no aptes els aspirants que no arribin a un mínim de 5 punts, quedant eliminats del procés de selecció.

El Tribunal podrà disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici, i podrà formular les preguntes que consideri necessàries a l'objecte de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

3er exercici.- Prova pràctica, per tal d'avaluar la idoneïtat dels aspirants al lloc de treball a cobrir, es realitzarà una prova de caràcter pràctic que consistirà en resoldre per escrit un o varis supòsits pràctics que plantejarà el Tribunal immediatament abans de començar l'exercici, relacionats amb les funcions i responsabilitats pròpies de la plaça a cobrir, i amb els temes relacionats a l'annex. El Tribunal fixarà el temps màxim per a la seva realització, que no podrà superar les dues hores. Els aspirants podran utilitzar els textos legals, no comentats, en suport paper, que considerin necessaris i aportin per a l'ocasió.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics al cas o casos pràctics plantejats.

Aquesta prova es qualificarà amb un màxim de 20 punts i es consideraran no aptes els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts, quedant eliminats del procés de selecció.

El Tribunal podrà disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici, i podrà formular les preguntes que consideri necessàries a l'objecte d'aclarir aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

4rt exercici.- Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que aportin el certificat acreditatiu de posseir el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent. També quedaran exempts els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en els quals hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. Aquest exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

5é.- Entrevista. Aquesta prova serà potestativa a criteri del Tribunal. Consistirà en una entrevista amb els candidats on es valorarà la seva disposició, la seva actitud i la seva motivació per a les tasques a desenvolupar, així com aspectes relacionats amb la seva carrera professional. Es puntuarà amb un màxim de 1 punts, aquest exercici no tindrà caràcter eliminatori.

#### **Novena.- Fase de concurs. Qualificació dels mèrits en la fase de concurs:**

1.- Experiència professional:

- Per serveis prestats en l'Administració Pública ocupant lloc de funcionari de carrera o funcionari interí pertanyent al grup A1 en el que per al seu accés es requereixi la titulació de llicenciat en dret: 0,10 punts/mes sencer, amb un màxim de 3 punts.



## 2.- Formació:

Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria i amb un màxim de 2,5 punts.

Amb certificat d'assistència i aprofitament.

- Cursos de durada inferior a 10 hores: 0,10.
- Cursos entre 10 i 20 hores: 0,20.
- Cursos entre 21 i 30 hores: 0,30.
- Cursos entre 31 i 50 hores: 0,50.
- Cursos de més de 50 hores: 1.
- Amb certificat d'assistència.
- Cursos de durada inferior a 10 hores: 0,05.
- Cursos entre 10 i 20 hores: 0,10.
- Cursos entre 21 i 30 hores: 0,15.
- Cursos entre 31 i 50 hores: 0,25.
- Cursos de més de 50 hores: 0,50.

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

Si no s'acredita documentalment l'aprofitament, es considerarà únicament d'assistència.

## 3. Titulació Oficial.

Per estar en possessió de formació complementària a la titulació exigida que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball. Amb un màxim de 2 punts.

- Diplomatura universitària: 1,00 punts.
- Llicenciatura o Grau universitari: 1,50 punts.
- Màster oficial universitari: 2,00 punts.

### b) Acreditació.

Els aspirants hauran d'aportar informe de vida laboral i, a més, la següent documentació per acreditar el seus mèrits:

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

Només es valoraran els cursos impartits, organitzats, o homologats per universitats, o organismes públics.

### **Desena.- Qualificació, llista d'aprovat i proposta de nomenament.**

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de concurs i oposició. En cas d'empat en les puntuacions prevaldrà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, cas de persistir l'empat prevaldrà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació al tercer exercici, prova pràctica.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat per ordre de puntuació obtinguda en ordre descendent, elevarà al president de la corporació la proposta de nomenament de l'aspirant amb major puntuació, i es publicarà al taulell d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament. Dintre del termini de vint dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovat, l'aspirant proposat ha d'aportar els documents acreditatius de les condicions exigides a la Base tercera i es realitzaran les compulses de tota la documentació aportada.

Els qui dintre del termini indicat, excepte els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant, no presentin la documentació no podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Tribunal qualificador no podrà declarar i proposar l'accés a la condició de funcionari interí un número superior d'aspirants aprovats al de places convocades, quedant eliminats tots els aspirants de qualificació inferior. El president de la corporació nomenarà funcionari interí l'aspirant proposat en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini anterior de vint dies, aquest nomenament serà publicat al BOPB.

Un cop notificat el nomenament a la persona interessada, es disposa d'un termini d'un mes per al jurament i la promesa i la presa de possessió, que s'han d'efectuar davant el secretari de la corporació corresponent. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

La resta d'aspirants que hagin superat la totalitat de les proves passaran a formar part d'una borsa de treball subjecte a les necessitats que es produeixin i restaran vigents fins a la convocatòria d'un nou prosas selectiu o l'esgotament de la llista, i com a màxim fins a dos anys.

L'ordre de la citada borsa de treball serà numèric correlatiu de la puntuació obtinguda i en cada oportunitat que es produeixi la necessitat, es cridarà al primer aspirant de la llista confeccionada sempre i quan estigui disponible.

### **Onzena.- Incompatibilitats i règim del servei.**

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment del qual en el moment del nomenament, haurà d'aportar una declaració d'activitats que



realitza, sol·licitant la compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de novembre.

### **Dotzena.- Incidències.**

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del prosás selectiu.

### **Tretzena.- Recursos.**

Contra la convocatòria i les bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el prosás selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els jutjats contenciós administratiu de la província de Barcelona.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o noti cat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### **ANNEX TEMARI.**

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional. Els drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. Protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006. Antecedents. Estructura i contingut essencial. Competències de la Generalitat de Catalunya: Tipologia.

Tema 3. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals. El defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.





Tema 4. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El president del Govern. La Llei del Govern. El control parlamentari del Govern.

Tema 5. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i planta judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'administració de justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la Llei orgànica. Composició, designació, organització i funcions. El sistema espanyol de control de la constitucionalitat de les lleis.

Tema 7. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Constitució i competències. Vies d'accés a l'autonomia. Els estatuts d'autonomia: naturalesa jurídica i contingut. Distribució de competències. Tipologia competencial

Tema 8. El Parlament de Catalunya. Organització i funcionament. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, caràcter, atribucions i funcions. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.

Tema 9. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret: el dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 10. El ciutadà com administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.

Tema 11. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 12. 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 pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediments i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 13. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. 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 tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 14. Finalització 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.



Tema 15. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 16. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. L'objecte del recurs contenciós administratiu.

Tema 17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 18. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya.

Tema 19. Els contractes del sector públic. Els principis generals de la contractació del sector públic. Tipus de contractes del Sector Públic. El contracte menor. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 20. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització del contracte.

Tema 21. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'administració. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació. La invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Tema 22. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. El contracte de concessió de servei públic.

Tema 23. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. Aplicació de la Llei de contractes del sector públic a les entitats locals.

Tema 24. La responsabilitat de l'administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.

Tema 25. Els béns de les entitats locals. Classes de béns, prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari. El domini públic local: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'administració i règim d'adquisició, ús i alienació.



Tema 26. El sistema de fonts del dret 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.

Tema 27. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions dels termes municipals. legislació bàsica i legislació autonòmica. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns.

Tema 28. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i distintes.

Tema 29. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 30. El pressupost general de les entitats locals. Elaboració i aprovació. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.

Tema 31. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 32. 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 33. El règim jurídic de la funció pública catalana. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local: règim jurídic. Selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 34. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

Tema 35. El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els principis de l'ordenament tributari. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics. Els tributs locals.

Tema 36. L'urbanisme a Catalunya. El Text refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.



Tema 37. Instruments de planejament urbanístic general. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbanística.

Tema 38. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració de particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.

Tema 39. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupostos de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i l'elecció del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.

Tema 40. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.

Tema 41. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència urbanística. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.

Tema 42. 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.

Tema 43. Les polítiques sobre el medi ambient a Catalunya. Previsions de l'Estatut d'autonomia i normativa aplicable. La regulació específica de les activitats amb impacte ambiental.

Tema 44. L'acció administrativa en matèria d'habitatge: La normativa en matèria d'habitatge. Les condicions d'habitabilitat dels habitatges: la cèdula d'habitabilitat. El llibre de l'habitatge. El foment públic de l'habitatge. El règim jurídic dels habitatges de protecció pública. La rehabilitació dels habitatges.

Vilassar de Mar, 7 de maig de 2018

Damià del Clot i Trias  
Alcalde