



Mancomunitat de Municipis del Bages  
per al Sanejament

## ANUNCI

Per resolució del president amb data 11 de gener de 2019 es va resoldre convocar proves selectives de concurs oposició per a la contractació laboral de durada determinada (dedicació parcial) d'una plaça de Tècnic/a Superior de Gestió Jurídicoadministrativa amb destí als serveis administratius de la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament en execució de la "Oferta pública d'ocupació de l'any 2018", i que es regiran per les bases següents aprovades per la mateixa resolució:

### **BASES REGULADORES DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ JURÍDICOADMINISTRATIVA SUBJECTE A RELACIÓ LABORAL AMB CARÀCTER TEMPORAL PER A LA MANCOMUNITAT DE MUNICIPI DELS BAGES PER AL SANEJAMENT.**

#### **1. Objecte de la convocatòria.**

1,1.- És objecte d'aquesta convocatòria la provisió pel sistema de concurs oposició lliure en règim laboral temporal a temps parcial d'una plaça de Tècnic Superior de Gestió Jurídico-Administrativa amb destí als serveis administratius de la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament.

1,2.- La persona seleccionada conclourà un contracte d'obra i servei determinat dels regulats al Reial decret 2720/1998, de 18 desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors en matèria de contractes de durada determinada, per un període d'un any.

1,3.- La jornada de treball serà a temps parcial a raó de 20 hores setmanals, distribuïdes en horari de matí i tarda, en la que al menys un dia es realitzarà horari de tarda.

1,4.- El lloc de treball es retribuirà d'acord amb les consignacions pressupostàries previstes per a l'any 2019.

#### **2. Característiques del lloc de treball.**

2,1.- Aquesta plaça pertany al grup de classificació A1 a què es refereix l'article 76 del 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.

2,2.- La referida plaça s'inclou en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2018, aprovada per resolució de la Mancomunitat amb data 19 d'octubre de 2018 publicada en el Butlletí Oficial de la Província de data 13 de novembre de 2018 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya amb data 30 de novembre de 2018

2,3.- Les funcions principals a desenvolupar són les següents:

- a) Informe i assessorament jurídics, preparació i supervisió de la gestió administrativa dels expedients i tràmits vinculats als serveis que constitueixen l'objecte de la Mancomunitat i dels seus òrgans, tant pel que fa a les seves instal·lacions, com als serveis jurídics, tècnics administratius i financers que li són propis.
- b) La resta que li sigui encarregades pels òrgans de govern i directius, que tinguin relació amb la missió de la Mancomunitat.

#### **3. Requisits dels aspirants.**

3.1.- Per ser admès, i, si escau, prendre part en les convocatòries, els aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea, la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/ores.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, que siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els estrangers/eres esmentats en els apartats anteriors, com també els estrangers/eres amb residència legal a Espanya poden participar en els processos de selecció de personal laboral.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

En el cas que el procés de selecció faci referència a personal laboral, els/les aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert els 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió de la titulació següent: **llicenciatura o graduat en Dret**, o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Els/les aspirants d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a l'Estat espanyol, de conformitat amb el que determini la normativa vigent en la matèria i aportar la justificació de l'equivalència.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions públiques.

g) Acreditar el coneixement adequat de les dues llengües oficials de Catalunya.

#### 4.- Procés selectiu.

4,1.- El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició lliure que constarà de dues fases diferenciades: una primera fase de concurs i una segona d'oposició.

4,2.- En la fase de concurs l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants, conforme el barem establert en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

4,3.- Barem de valoració dels mèrits al·legats:

##### 1.- Experiència professional

a.- Experiència professional en l'àmbit privat, desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc convocat, especialment l'exercici professional com a advocat/ada: 0'10 punts per cada 6 mesos, fins a un màxim de 2 punts.

b.- Serveis prestats a l'Administració Local desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc convocat: 0'50 punts per cada 3 mesos o fracció mínima d'1 mes, fins a un màxim de 2 punts.

2.- Formació complementària a la requerida per l'accés i cursos de formació o perfeccionament relacionats amb la plaça convocada, fins a un màxim de 3 punts, segons el barem següent:

a.- Màsters sobre Dret administratiu local: 0'50 punts per a cadascuna.

b.- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el dret administratiu, especialment el dret local, la prevenció de riscos laborals i la qualitat i millora del desenvolupament en el lloc de treball: es



Mancomunitat de Municipis del Bages  
per al Sanejament

valoraran d'acord amb els paràmetres següents:

- D'una durada fins a 10 hores: a raó de 0'15 punts cadascun.
- D'una durada fins a 30 hores: a raó de 0'25 punts cadascun.
- D'una durada superior a 30 hores: a raó de 0'35 punts cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb 0'10 punts.

4.4.- En la fase d'oposició el tribunal valorarà la capacitat de les persones aspirants mitjançant la pràctica i avaluació de diversos exercicis i proves de caràcter eliminatori.

4.5.- Exercicis de la fase d'oposició.

Primer exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català dels aspirants que haurà de ser com a mínim al nivell de suficiència de llengua catalana C1. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones aspirants que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Secretaria de política lingüística o d'altres organismes que eximeixi de fer la prova.
- b) O bé, les que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici.- De caràcter escrit, consistent en respondre un qüestionari de preguntes que podrà ser de respostes alternatives o bé el desenvolupament d'un tema tret a l'atzar, relacionat amb el temari de l'annex de la convocatòria, durant el període de temps que determini el tribunal qualificador.

Tercer exercici.- De caràcter pràctic, consistent en resoldre un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball durant el període de temps que determini el tribunal qualificador.

Quart exercici.- Entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants, per tal d'avaluar la idoneïtat dels/de les mateixos/es respecte de les funcions de la plaça. Es valorarà fins a un màxim de 2 punts.

4.6.- Valoració dels exercicis

L'òrgan de selecció qualificarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat.

En els exercicis obligatoris i eliminatoris cada membre de l'òrgan de selecció atorgarà fins a un màxim de 10 punts a cada aspirant, la puntuació del/de la qual serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades pels membres de l'òrgan de selecció. Els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cada exercici seran eliminats/ades.

Pel que fa a l'exercici de català, aquest es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

La puntuació final s'obindrà de la manera següent:

- a) Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.
- b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint-se d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor/a.

## 5. Relació de persones aprovades i període de prova

5.1.- Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, es formarà la relació de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, efectuant-se la proposta de contractació en favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació. Aquesta relació es penjarà al tauler d'anuncis de la Mancomunitat i a la pàgina web de la Mancomunitat.

5,2.- En el termini de 10 dies comptats de l'endemà de l'adopció de l'acord pel tribunal, l'aspirant aprovat haurà d'aportar la documentació acreditativa del compliment de tots els requisits necessaris per a l'accés a la vacant, en cas de no fer-ho decaurà en tots els seus drets essent cridada la persona que hagi superat les proves que segueixi en l'ordre de puntuació.

5,3.- En el supòsit en què algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc la persona aspirant aprovada que segueixi per ordre de puntuació.

5,4.- Al contracte que es subscriu amb la persona seleccionada s'establirà un període de prova d'una duració de 6 mesos, tot de conformitat amb el que disposa l'Estatut dels Treballadors

## 6. Sol·licituds i documentació

6.1.- Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases, es presentaran conforme al model que se'ls facilitarà, es dirigiran al Sr. President de la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament i es presentaran en el registre general d'entrada d'aquesta Mancomunitat durant l'horari d'atenció al públic, o bé mitjançant els procediments regulats a la normativa de procediment administratiu, dins el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

6.2.- A la sol·licitud s'hi haurà d'adjuntar:

- Currículum personal i professional.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia compulsada del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Certificat de vida laboral

6.3.- Forma de presentació de determinada documentació

- a) Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. És per tant necessari presentar un certificat de vida laboral, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió o certificat d'empresa.
- b) En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de l'alta professional i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.
- c) Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible el programa formatiu.
- d) Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

6.4.- La obtenció dels impresos, així com la informació complementària que sigui precisa, podrà sol·licitar-se a la seu de la Mancomunitat, carrer Santa Llúcia, 21, 08241 Manresa en horari de dilluns a divendres de les 9 del matí a les 2 de la tarda i els dimarts i dimecres a la tarda de 16:30 a 19 hores, al telèfon 93 876 80 84, i la pàgina web: <http://www.mnbagessanejament.cat/>

6.5.- Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalidesa reconegut.

## 7.- Relació d'admesos i exclosos



Mancomunitat de Municipis del Bages  
per al Sanejament

7.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies i dins el termini màxim d'un mes, l'òrgan competent de la Mancomunitat dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a la realització del primer exercici. L'esmentada resolució es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província, el tauler d'anuncis i la pàgina web de la Mancomunitat.

7.2. La relació d'admesos contindrà el nom, els cognoms i el DNI dels interessats, ordenats alfabèticament segons els cognoms. La relació d'exclosos, que figurarà a continuació de l'anterior, s'ordenarà, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i formalitats exigits en aquestes bases o en les específiques respectives i, dins de cada grup, per l'ordre alfabètic dels cognoms dels interessats, amb expressió del DNI.

7.3. Així mateix es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions, si n'hi haguessin, es resoldran dins del termini dels trenta dies hàbils següents, a comptar des de l'endemà de la data en què s'hagin presentat. Si transcorregut aquest termini no s'han resolt les al·legacions, aquestes s'hauran d'entendre desestimades. En el cas que no s'hagin presentat ni al·legacions ni reclamacions les llistes aprovades inicialment esdevindran definitives sense necessitat de nova publicació.

7.4. En el cas que s'estimés alguna de les reclamacions presentades, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix a la normativa de procediment administratiu.

7.5. La llista definitiva d'admesos i exclosos serà publicada al tauler d'anuncis de la Mancomunitat i al DOGC. Alternativament la publicació al DOGC podrà ser substituïda per la notificació nominal a tots els interessats.

7.6. La publicació de les llistes a la seu electrònica de la Mancomunitat es realitzarà de manera anònima.

## 8.- Tribunal qualificador

8.1.- El Tribunal Qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. La composició vindrà determinada de la manera següent:

President: Un funcionari/ària de carrera de la Corporació amb l'especialització adient a la plaça objecte de la convocatòria i que estigui en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria.

Vocals: Dos o quatre tècnics/ques especialistes de la Mancomunitat o d'altres Administracions públiques, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral, atenent l'especialitat de la plaça objecte de la convocatòria

Un funcionari/ària de carrera o personal laboral, en qualitat de secretari/ària del Tribunal, amb veu però sense vot.

8.2 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, indistintament que siguin titulars o suplents i serà necessària la presència de tres dels seus membres, entre els que haurà de constar el/la president/a i el/la secretari/a. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria simple, i decidirà, en cas d'empat, el vot de qualitat del/a president/a.

8.3 El Tribunal podrà acordar la incorporació de persones assessores o especialistes, per a la millor valoració de totes o alguna de les proves.

8.5.- El tribunal serà assistit d'un equip multiprofessional als efectes de l'acreditació per les persones aspirants que al·leguin una disminució que acrediti la possibilitat de portar a terme les tasques pròpies de la plaça a proveir, així com de la determinació de les adaptacions que siguin necessàries per a la realització de les proves i, posteriorment, per l'adaptació del lloc de treball. L'equip serà, per remissió de l'art 4,1 del Decret 66/1999, de 9 de març, l'establert a l'apartat 2.2.6 de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials.

8.6 L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que determinen les normes reguladores del procediment i regim jurídic d'elles administracions públiques.

8.7 Dins de la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les bases que puguin plantejar-se.

8.8 En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, en els supòsits en què es produeixin renúncies dels aspirants relacionats, abans del seu nomenament o presa de possessió o de la seva contractació, la presidència podrà requerir al Tribunal qualificador una relació complementària dels aspirants que siguin els proposats per a la seva possible contractació com a personal laboral temporal.

#### **9.- Data i lloc de celebració de les proves.**

9,1.- Les proves selectives abans esmentades s'iniciaran després del dia 15 de març de 2019 i abans del 30 d'abril de 2019.

9,2.- L'òrgan de selecció, en funció del nombre d'aspirants presentats/ades i la durada del primer exercici, i abans de la finalització del mateix, determinarà l'hora i/o data de celebració de les proves següents, de la qual cosa se n'informarà als/a les aspirants.

9,3.- El lloc de celebració de la primera prova es determinarà en ocasió de l'aprovació de la llista de persones aspirants admeses i excloses i en funció del número d'aspirants concorrents al procés selectiu.

9,4.- L'ordre d'actuació dels aspirants a les proves que no puguin celebrar-se de manera simultània serà l'alfabètic i donarà començament per la lletra corresponent de conformitat amb allò disposat per l'ordre corresponent per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en els processos selectius que es realitzin durant l'any 2019 per a l'ingrés en la funció pública de la Generalitat. En el seu defecte per la corresponent a 2018.

#### **10. Incidències**

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

#### **11. Causes de cessament, incompatibilitats i règim de servei**

11,1.- El cessament com a personal laboral temporal es podrà produir quan es doni alguna de les causes previstes en l'article 24 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, del Reglament del personal al servei de les entitats locals i en l'Estatut dels Treballadors

11,2.- En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per la qual es contracti al treballador/a serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

#### **12. Impugnacions i normativa supletòria**

12,1.- Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que s'en derivin i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pe les persones interessades en els casos i en la manera que estableix la legislació de Procediment Administratiu Comú.

12,2.- En tot el que no sigui previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa relativa al personal laboral al servei de les administracions locals de Catalunya

### **ANNEX TEMARI**

Tema 1.- L'Administració pública en l'Ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració Local. Administració Institucional: Organismes autònoms i entitats públiques empresarials: funcions, exercici de potestats administratives, personal, patrimoni,

Tema 2.- L'ordenament jurídic-administratiu: el Dret Comunitari. La Constitució. La Llei. Classes de lleis. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 3.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.



Mancomunitat de Municipis del Bages  
per al Sanejament

Tema 4.- La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 5.- Disposicions generals sobre els procediments administratius. Interessats en el procediment. Drets dels ciutadans. L'administració electrònica. Concepte i marc jurídic. Ús de mitjans electrònics en el sector públic de Catalunya. Regulació de la seu electrònica i dels registres telemàtics

Tema 6.- 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 7.- 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 8.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 9.- 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 10.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Les mesures cautelars. Especial referència a la potestat sancionadora en matèria de sanejament: Infraccions administratives.

Tema 11.- Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.

Tema 12.- Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 13.- La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

Tema 14.- Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 15.- El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració. L'encàrrec de gestió.

Tema 16.- El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'Administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.

Tema 17.- El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 18.- L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 19.- La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principals obligacions per a l'Ajuntament.

Tema 20.- El servei públic: concepte i caràcters Les formes de gestió del servei públic. La gestió directa: característiques i modalitats. La gestió indirecta: la concessió. La gestió mixta: modalitats i règim. Les Fundacions.

Tema 21.- L'activitat administrativa de policia: concepte i fonament. Règim jurídic bàsic. Tècniques pròpies de la policia administrativa: l'ordre de policia, l'autorització o llicència.

Tema 22.- 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 23.- Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió.

Tema 24.- 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.- 25.- Les Mancomunitats de Municipis. Els Estatuts de la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament. Organització i atribucions dels diferents òrgans. L'organigrama polític i l'organigrama funcional de la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament.

Tema 26.- Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

Tema 27.- Hisendes locals: Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Taxes i preus públics. Els pressupostos locals. Concepte i contingut. Fases de l'execució de la despesa pública local.

Tema 28.- Reial Decret Legislatiu 1/2001, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Aigües. El decret Legislatiu 3/2003 de 4 de novembre pel qual s'aprova el text refós de la legislació en matèria d'aigües de Catalunya. El Decret 130/2003 , de 13 de maig, pel qual s'aprova el reglament dels serveis públics de Sanejament.

Tema 29.- L'Ordenança d'Abocaments d'aigües residuals de la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament vigent. El permís d'abocament al sistema. Règim d'obtenció, contingut i revisió.

Tema 30.- El delicte ambiental: Concepte, tipificació i penalitat.”

El President de la Mancomunitat  
Valentí Junyent i Torras

Manresa, 14 de gener de 2019.