

Dilluns, 29 de novembre de 2010

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Terrassa

ANUNCI

Pel Tinent d'Alcalde de l'Àrea de Govern, s'ha dictat resolució amb data 11 de novembre de 2010, per la qual s'aprova la convocatòria i bases del concurs oposició lliure per a la provisió d'una plaça de Lletrat/da, corresponent a l'OPO del 2007 de la Gerència Municipal d'Urbanisme.

Les bases s'adjunten en l'annex corresponent.

CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A COBRIR UNA PLAÇA DE LLETRAT/ADA, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'ANY 2007, DE LA GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME DE TERRASSA (GMUT)

BASES

1. Objecte de la convocatòria (Codi convocatòria: 1fG/2007)

És objecte de la present convocatòria, la provisió, pel sistema del concurs- oposició, d'una plaça de Lletrat/ada, corresponent a l'Oferta pública d'ocupació de la Gerència Municipal d'Urbanisme de Terrassa, enquadrada en l'escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, categoria Tècnic Superior, Subgrup A1 (anterior grup A), en propietat de la plantilla de personal funcionari, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2007, i dotada amb la retribució corresponent de proporcionalitat, pagues extres, triennis i altres retribucions o emoluments que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

2. Requisits dels aspirants

a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

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

b) Tenir complerts 16 anys i no haver assolit l'edat de jubilació.

c) Complir les condicions necessàries per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

d) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

e) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del títol de llicenciat/da en Dret o equivalent. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la credencial que n'acrediti l'homologació.

Per prendre part en les proves selectives, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

f) D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del coneixement del nivell de suficiència de català (antic nivell C de català).

Restaran exemptes de l'acreditació del nivell de suficiència de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Funció Pública, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública en què s'ubica aquesta plaça, prèvia la seva acreditació.

h) Satisfer els drets d'examen determinats a l'Ordenança fiscal núm. 3.1 per l'any 2010, reguladora de les taxes per l'administració de documents i prestació de serveis administratius per a la selecció de personal, en aquest cas, l'import és de 20 euros.

Es troben exempts de pagament de drets per la inscripció a les convocatòries de selecció de personal:

- Trobar-se en atur, amb justificació documental prèvia d'aquesta situació.
- L'accés a qualsevol grup de classificació reservat a promoció interna.

En el moment de la presentació de la sol·licitud a qualsevol dels registres oficials de l'Ajuntament es facilitarà a la persona interessada el full de liquidació de la taxa per tal d'efectuar el pagament a les oficines de les entitats bancàries col·laboradores. Aquest full de liquidació es genera amb un termini de 15 dies naturals per pagar. Si la sol·licitud es fa per Internet a través de la Seu Electrònica municipal, (<https://seuelectronica.terrassa.cat>), el pagament es podrà fer en finestreta amb el full de liquidació generat o mitjançant targeta de crèdit o debit a la mateixa web municipal.

La manca d'ingrés dins del termini establert, dintre del període de presentació d'instàncies o, com a màxim, en els deu dies hàbils posteriors a la finalització d'aquest termini, o la manca d'acreditació de trobar-se en una de les situacions d'exempció, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

3. Presentació d'instàncies i admissió

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base segona de la convocatòria i que es comprometen a lliurar el Jurament o la Promesa de complir fidelment les obligacions com a funcionari de la Gerència Municipal d'Urbanisme de Terrassa. També cal indicar clarament, en el lloc reservat a tal efecte, el codi de la convocatòria a què es presenten.

Les instàncies estan dirigides a d'il·lustríssim Alcalde-President de l'Ajuntament d'acord amb el model oficial que té establert aquesta Corporació, i es presentaran al Registre de les Oficines Centrals d'aquesta Corporació o en qualsevol de les Oficines Municipals de Districte, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Prèviament, al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria.

Les instàncies poden presentar-se per Internet, a través de la seu electrònica municipal, mitjançant formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital. També es poden presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. En aquests casos, el pagament de la taxa es farà a través del formulari específic de la seu electrònica municipal, sense certificat digital, només fent constar les dades personals i el codi de convocatòria. En cas que la persona interessada tingui problemes per accedir a aquest sistema de generació de full de liquidació, aquest se li farà arribar per correu electrònic o correu postal, sempre que es compleixin els terminis assenyalats.

Les instàncies dels/les aspirants hauran d'anar acompanyades de la fotocòpia del Document Nacional d'identitat, fotocòpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició i document acreditatiu oficial d'estar en possessió del certificat dels coneixements de nivell de català exigits, o superior, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents; i aquells documents justificatius dels mèrits que s'al·leguin al currículum per tal que siguin valorats a la fase de concurs sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

Caldrà adjuntar també els documents acreditatius pels casos exempts del pagament de la taxa d'acord amb el que estableix l'article 7.e) de l'Ordenança fiscal Número 3.1 per l'any 2010, reguladora de les taxes per l'administració de documents i prestació de serveis administratius per a la selecció de personal.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

Els serveis prestats a les administracions públiques s'hauran d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada i període de temps. Si és possible també es podran indicar les funcions desenvolupades així com el règim de dedicació.

Els cursos de formació s'hauran d'acreditar mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valoraran amb la puntuació mínima.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit pe l'equip multiprofessional competent. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

4. Llista d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació o la Regidoria Delegada dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i el lloc i la data del començament dels exercicis.

L'esmentada resolució es publicarà al taulell d'anuncis de la Corporació i la web municipal, concedint un termini de 10 dies per subsanar els defectes d'acord amb el previst a l'art. 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, adreçat a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

5. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador de l'oposició estarà constituït de la següent manera:

President: El Coordinador de l'Àrea de Planificació Urbanística i Territori o persona en qui delegui.

Vocals:

- El Director de Serveis d'Urbanisme.
- La Cap del Servei de Gestió Urbanística.
- El Cap del Servei Jurídic Administratiu.
- La Directora de Serveis d'Organització i Recursos Humans.
- Un membre designat de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a funcionari/ària designat/ada per l'Ajuntament de Terrassa.

Actuarà com a Secretari, un dels vocals del tribunal.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de què es tracti.

El Tribunal quedarà integrat a més a més pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 28 i concordants de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessor limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

6. Inici i desenvolupament de la fase d'oposició

Totes les proves tindran lloc el mateix dia, però en cas de no ser així, les persones opositores seran convocades per tots i cadascun d'ells en crida única, llevat del cas que no fos possible, per causa degudament justificada i sempre decidida lliurement pel Tribunal.

Només hi ha haurà una convocatòria per cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de la justificació o no de la incompareixença.

7. Fase d'oposició: exercicis i qualificacions

Primer exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes proposat pel Tribunal, relacionades amb els temes que figuren en el programa núm. 1 de l'annex. Es disposarà d'un temps màxim d'una hora per la realització d'aquesta prova.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 5 punts. Per a superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

Segon exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà en respondre per escrit una o més preguntes relacionades amb els temes que figuren en el programa núm. 2 de l'annex, durant un període màxim d'una hora.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per a superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal i relacionats amb les tasques habituals del lloc de treball, durant un període màxim de 3 hores. Els/les aspirants, per a la realització d'aquest exercici podran disposar dels llibres de consulta i material tècnic que s'estimi convenient. En qualsevol cas, el Tribunal facilitarà als aspirants aquell material i documentació que consideri necessària per a la realització de l'exercici.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 15 punts. Per a superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 7,5 punts.

Quart exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Prova de nivell de suficiència de català (antic nivell C).

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat del Suficiència (nivell C) de la Junta Permanent de Català o altra titulació equivalent recollida a l'Ordre PRE 228/2004, de 21 de juny (DOGC 4168 de 6/07/2004). En aquest cas, els/les candidats/tes seran qualificats directament com a aptes.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància, art. 5 b) del Decret 161/2002 d'11 de juny, (DOGC núm.3660 de 19/06/2002).

L'ordre de realització de les proves, així com el temps per a realitzar-les i la convocatòria puntual de cada una d'elles seran de terminades pel Tribunal en base a raons d'agilitat en el procés. A l'inici de la fase d'oposició es donarà

Dilluns, 29 de novembre de 2010

coneixement als aspirants de l'ordre de realització de les proves, de la seva convocatòria concreta i del temps de realització de les mateixes.

8. Fase de concurs: barem de mèrits

Aquesta fase serà aplicables a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats i de conformitat amb l'escala següent:

1.- Experiència professional relacionada amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria:

1.a) Experiència a l'administració pública: fins a un màxim de 3,5 punts, a raó de 0,5 punts cada 6 mesos, sense valorar les fraccions.

1.b) Experiència a l'empresa privada: fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,25 punts cada 6 mesos, sense valorar les fraccions.

La valoració, en relació a aquests dos apartats, serà referida a una jornada ordinària de l'Ajuntament, aplicant en el seu cas, la part proporcional quan aquesta sigui inferior al 80 % de la jornada en còmput anual.

2.- Formació reglada relacionada amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria:

2.a) Cursets impartits per l'administració pública: fins a un màxim de 2'5 punts.

2.b) Cursets impartits per empreses privades: fins a un màxim de 1'5 punt.

3.- Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball: fins a un màxim de 1'5 punts.

La valoració d'aquests mèrits no té caràcter eliminatori. La puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs serà de 10 punts.

El Tribunal podrà entrevistar els/les candidats/tes i formular preguntes relacionades amb el seu currículum, els coneixements específics, la trajectòria professional, el contingut de les proves realitzades i les seves aptituds per desenvolupar les tasques pròpies dels llocs de treball corresponents a les places.

9. Criteri de desempat.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant que major puntuació tingui en la fase d'oposició, si continua l'empat, el Tribunal podrà valorar la possibilitat de demanar mes proves a les persones empatades, o el que tingui major puntuació en l'apartat 8.1) experiència professional relacionada amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria, (fase del concurs de mèrits); en cas de nova coincidència, es determinarà pel mateix Tribunal quin ha de ser el procediment per resoldre aquest empat.

10. Qualificació definitiva i relació dels aspirants seleccionats

La puntuació definitiva per la qual s'ordenaran els/les aspirants s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en cada exercici i les concedides en concepte de mèrits. Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb efectes que estableix la LRJPAC.

El Tribunal farà pública la relació d'aspirants seleccionats per l'ordre de puntuació obtinguda, tenint en compte que aquests no podran sobrepassar el nombre de places convocades, i elevarà l'esmentada relació a la presidència de la Corporació o Regidor Delegat per tal que formuli el corresponent nomenament.

Tanmateix i a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres places vacants, es crearà una bossa de treball amb els/les candidats/tes que hagin passat la totalitat del concurs oposició però no hagin estat proposades per a ocupar les places.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que els aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

11. Presentació de la documentació, nomenament i presa de possessió

Els aspirants proposats hauran d'aportar a la Unitat de Gestió de Personal de la Corporació, els documents acreditatius de reunir les condicions exigides a les Bases de la convocatòria en qüestió, en el termini de vint dies naturals des que es facin públiques les llistes d'aprovat.

Concretament, hauran d'aportar els següents documents:

1. Fotocòpia del corresponent DNI i NIF.
2. Titulació acadèmica exigida en les bases de la convocatòria.
3. Declaració jurada de no exercir qualsevol càrrec, professió o activitat, pública o privada, per compte propi o aliè, retribuïts o merament honorífics, que impedeixin i menyscabin l'estricta compliment dels deures del treballador, comprometin la seva imparcialitat o perjudiquin els interessos generals, de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent sobre incompatibilitats en el sector públic.
4. Declaració de no estar inclòs/osa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
5. Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
6. Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció, d'acord amb el formulari que facilitarà l'Ajuntament. I en el cas dels candidats amb discapacitats, Certificat d'Aptitud Física expedit per un equip multiprofessional que acrediti la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball.
7. Altres, en el seu cas demanats en la base tercera.

Les persones aspirants qui tinguin la condició de funcionaris/àries públics/ques estaran exempts/tes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu, el Tribunal considerés que existeixen raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Un cop s'hagi fet el nomenament de les persones hauran de prendre possessió el dia que se'ls indicarà, en el termini d'un mes després de la publicació del nomenament.

12. Responsabilitats

Dins del termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones proposades que no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits a la base tercera de la convocatòria, no podran ser nomenades i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part en les proves selectives.

13. Incompatibilitats

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment del qual en el moment de signar l'acte de la presa de possessió, hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitzen, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 21/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

14. Facultats del Tribunal

El Tribunal queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs oposició des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot del President serà de qualitat.

15. Recursos

Contra 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 procés 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra la Convocatòria i Bases podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la Sala d'aquesta Jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

16. Incidències

Per allò no previst a les bases s'estarà concretament al que preceptuen els articles 63 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol (DOGC núm. 1.348 de 28 de setembre de 1990) pel qual s'apravà el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals.

Programa 1: TEMARI GENERAL

1.- Estructura i contingut de la Constitució espanyola de 1978. Els drets i deures fonamentals. La seva garantia i suspensió. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

2.- El Govern i l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. Designació, durada i responsabilitat del Govern.

3.- La Corona.

4.- El Poder Judicial.

5.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències i estructura bàsica de la Generalitat de Catalunya. Vies d'accés a l'autonomia.

6.- El Parlament de Catalunya: composició, organització i funcions.

7.- El President de la Generalitat: elecció cessament i funcions. El Govern de Catalunya: composició, atribucions i funcions.

8.- El Dret Administratiu. La jerarquia de les fonts. La llei. Disposicions normatives amb força de llei: Decrets Lleis i Decrets Legislatius. El reglament: concepte, classes i límits.

9.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació. Notificació, publicació i execució. Actes nuls, anul·lables i irregulars.

Dilluns, 29 de novembre de 2010

10.- El Procediment administratiu: concepte, principis i classes. La seva regulació actual. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

11.- La revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: conceptes i principis generals. Recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió. El recurs contenciós administratiu.

12.- El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació actual. L'autonomia local.

13.- La província i el municipi en el règim local espanyol. Regulació constitucional i ordinària. El terme municipal. La població municipal. L'empadronament municipal. El registre de documents.

14.- L'organització municipal. L'Ajuntament: l'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris. Competències dels Ajuntaments. Obligacions mínimes. Reglament Orgànic de l'Ajuntament de Terrassa.

15.- La Funció Pública local: ingrés en la funció pública, selecció i adquisició de la condició de funcionari. Personal al servei de les Administracions Locals. L'oferta d'ocupació pública. Drets i deures dels funcionaris locals. Situacions administratives. Règim disciplinari.

16.- Els béns de les Entitats Locals.

17.- Els contractes administratius en l'esfera local. Concepte i classes. Formes d'adjudicació. Lliure concurrència. Elements del contracte administratiu.

18.- Les Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Ordenances fiscals. Els tributs: concepte, naturalesa. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.

19.- Les Ordenances Municipals.

20.- L'administració electrònica.

21.- Distribució territorial de la ciutat: districtes i barris.

22.- Informació Urbana de Terrassa. Estructura organitzativa i Serveis Municipals (WEB Municipal: www.terrasa.org)

23.- Acords sobre les Condicions de treball dels funcionaris al servei de l'Ajuntament de Terrassa i les seves entitats.

24.- Normes de Prevenció de Riscos Laborals: treball amb PC's.

25.- Normes sobre Protecció de Dades.

Programa específic - DRET

1.- El règim del sòl i valoracions urbanístiques en la legislació estatal. Condicions bàsiques del dret de propietat del sòl. Valoracions en sòl rural, sòl urbanitzat i en règim d'equidistribució de beneficis i càrregues.

2.- Legislació urbanística aplicable a Catalunya. Principis generals. Administracions amb competències urbanístiques.

3.- Règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl.

4.- Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals.

5.- Aprofitament urbanístic i regles de ponderació.

6.- Drets i deures dels propietaris. Règim d'ús provisional del sòl.

7.- El planejament urbanístic. Tipologia, objectius i continguts.

8.- Formulació i tramitació de les figures de planejament. Iniciativa. Actes preparatoris, competències, terminis de formulació i procediment de tramitació.

9.- Vigència i revisió del planejament urbanístic.

10.- Efectes de l'aprovació de les figures de planejament urbanístic

Dilluns, 29 de novembre de 2010

- 11.- Pla d'Ordenació Urbanística Municipal. Naturalesa, àmbit i vigència. Desenvolupament, gestió i execució. Regulació dels sistemes: disposicions generals, titularitat i règim urbanístic.
- 12.- La gestió urbanística. Els Polígons d'Actuació. Les despeses d'urbanització. El dret de reallotjament.
- 13.- Tramitació dels instruments de gestió. Sistemes d'actuació urbanística i les seves modalitats. Sectors d'urbanització prioritària. L'ocupació directa
- 14.- El projecte de reparcel·lació.
- 15.- Les Entitats Urbanístiques Col·laboradores.
- 16.- Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques. Tramitació de l'expropiació. La taxació conjunta. La iniciació de l'expedient expropiatori per ministeri de la llei.
- 17.- L'expropiació forçosa (I). Concepte i objecte de l'expropiació. Els subjectes de l'expropiació forçosa: l'expropiant, el beneficiari i l'expropiat. La causa de l'expropiació forçosa. El requisit de la declaració d'interès públic o social. El requisit de la necessitat d'ocupació. L'expropiació urgent. La via de fet. Garanties jurisdiccionals.
- 18.- L'expropiació forçosa (II). El just preu. La regla del pagament previ. Criteris generals i regles concretes de valoració: antecedents, doctrina del Tribunal Constitucional i Llei d'expropiació forçosa. la valoració de terrenys per la legislació urbanística: la seva aplicació a tota classe d'expropiacions de terrenys i la inversió de la regla d'inapropiabilitat de les plusvàlues. Conceptes indemnitzables i moment de la valoració.
- 19.- L'expropiació forçosa (III). Els procediments de determinació del just preu. Mutu acord. El Jurat d'Expropiació i la fixació contradictòria del just preu. El pagament del preu i les responsabilitats per demora. Interessos. L'ocupació dels béns expropiats. Moment de transferència de la propietat. La reversió i la retaxació.
- 20.- El patrimoni dels ens locals. Béns que l'integren. Alteració de la qualificació jurídica. El seu tràfic jurídic. Alienació i cessió. Utilització, aprofitament, conservació i defensa d'aquests béns. Inventari. Inscripció al Registre. Prerogatives i exercici d'accions.
- 21.- Instruments de la política de sòl i habitatge El patrimoni municipal de sòl i d'habitatge. Béns que l'integren, naturalesa, gestió i destinació. Cessió, alienació i constitució del dret de superfície. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar.
- 22.- Intervenció de l'administració en l'edificació i ús del sòl. Llicències i parcel·lacions urbanístiques. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
- 23.- Protecció de la legalitat urbanística. Suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la legalitat física alterada. Disciplina urbanística: infraccions i sancions.
- 24.- La inscripció en el Registre de la propietat dels actes de naturalesa urbanística. Actes inscribibles. La inscripció dels projectes de reparcel·lació. Les expropiacions urbanístiques i la inscripció de les cessions obligatòries. Inscripció de les finques i del seu aprofitament en cas d'ocupació directa. Inscripció d'obres noves. Anotacions preventives. Les notes marginals. Inscripció dels actes de parcel·lació.
- 25.- 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.
- 26.- Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. La preparació de contractes de 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.
- 27.- 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.
- 28.- Els contractes de subministrament i serveis.

Terrassa, 12 de novembre de 2010

El tinent d'alcalde de l'Àrea de Govern, Jordi Labòria i Martorell