



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de 12 de juny de 2018, va aprovar les bases i la convocatòria del concurs-oposició lliure, per cobrir com a funcionari/ària de carrera, **1 plaça de Tècnic/a d'Administració Especial, Grup A1**, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior.

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a la web municipal www.vilanova.cat.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A1, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça vacant de tècnic superior funcionari/ària de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.2 Aquestes places pertanyen al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3 La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a Superior d'Administració Especial, reservada a personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala Tècnica, d'acord amb la vacant de la plantilla de personal 2017, i amb l'Oferta Pública d'Ocupació 2017, aprovada per decret de la Segona Tinenta d'Alcaldia, Regidoria d'Economia, Hisenda, Seguretat, Recursos Humans i TIC, de data 15 de març de 2017, expedient núm. 83/2017-RH.
- 1.4 La retribució del lloc de treball associat a la plaça serà la que correspongui al lloc de treball Director de Recursos Humans i Organització Interna A1-28.
- 1.5 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.
- 1.6 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.



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

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la titulació de Llicenciat en Dret, equivalent o superior o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/lles que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - b. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - c. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- d) Presentació del treball detallat en la base 3a.
- e) Justificant pagament dels drets d'examen.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació i admissió de sol·licituds es farà en la forma que determinen els articles 5, 6 i 7 de les bases generals dels processos selectius, publicada al web municipal www.vilanova.cat

Per la justificació dels requisits, tret del nivell de català, el pagament dels drets d'examen i el treball, es podrà presentar declaració responsable del compliment dels requisits de la convocatòria. El model normalitzat de declaració responsable el trobareu al web municipal, a l'enllaç https://www.vilanova.cat/doc/doc_28219173_1.doc

Els drets d'examen per aquestes places es fixen en la quantitat de 32,25 euros. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.



La justificació documental del mèrits al·legats es podrà presentar mitjançant còpia simple. També caldrà presentar un currículum vitae i un informe de Vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

En la publicació del resultat final del concurs oposició es fixarà el termini perquè les persones que l'hagin superat, presentin la documentació original dels requisits i els mèrits al·legats. El fet de no presentar la documentació original en el termini fixat serà motiu d'exclusió de l'aspirant.

Juntament amb la instància es presentarà un treball que consistirà en:

“Bases Generals per la convocatòria de proves selectives de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.”

L'objectiu del projecte es realitzar una proposta nova de bases Generals, que s'adaptin a la normativa vigent de procediment administratiu i transparència. El redactat de les Bases Generals hauria de facilitar que els processos de selecció siguin àgils en la seva tramitació, en la presentació de documentació, i en el desenvolupament dels processos selectius amb estricta compliment de la normativa vigent. Es poden consultar les Bases Generals de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú vigents en l'enllaç següent https://www.vilanova.cat/doc/doc_25992624_1.pdf

L'extensió del treball serà de 20 a 30 folis, escrits a una sola cara, que inclogui la proposat de Bases Generals i separatament els comentaris d'elaboració de la proposta.

S'ha de presentar per triplicat i en un sobre tancat que s'acompanyarà a la instància. En el sobre constarà el nom de l'aspirant, però en cap cas es farà constar el nom en cap full del treball.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació i la no presentació serà motiu d'exclusió de l'aspirant.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal www.vilanova.cat

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix. El tribunal determinarà el temps necessari per realitzar les proves a tots els aspirants.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.



5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Tots els exercicis de la Fase Oposició, són obligatoris i eliminatoris.

Primer exercici: Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat els coneixements de llengua castellana.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

Segon Exercici. Prova teòrica Part General Annex I

Consistirà en desenvolupar per escrit deu preguntes de resposta curta (com a màxim mitja pàgina per pregunta) sobre continguts de la part General del Temari de l'annex I (temes de 1'1 al 60).

Aquest exercici haurà de ser llegit obligatòriament davant del Tribunal per l'aspirant, apreciand-se, fonamentalment, la capacitat i formació en general, la claredat de les idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat d'expressió escrita.

La qualificació de la prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts.

Tercer exercici. Prova teòrica Part Específica Annex I

Consistirà en desenvolupar per escrit, un tema escollit per l'aspirant entre dos escollits a l'atzar, en relació amb els continguts del bloc de matèries específiques que figura en el programa de l'annex I.



Aquest exercici haurà de ser llegit obligatòriament davant del Tribunal per l'aspirant, apreciand-se, fonamentalment, la capacitat i formació específica, la claredat de les idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat d'expressió escrita.

La qualificació de la prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts.

Quart exercici: Prova Pràctica

El tribunal plantejarà dos casos pràctics dels quals l'aspirant n'elegirà un que haurà de resoldre, en relació al la part específica del temari del concurs oposició. Estarà permesa la utilització de textos legals no comentats, que haurà de portar l'aspirant.

Es qualificarà de 0 a 10 punts i serà necessari per aprovar obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

Cinquè exercici : Valoració del treball

Consistirà en defensar i exposar de forma sintetitzada el contingut del treball presentat pels aspirants, segons la base 3a, en un temps màxim de 10 minuts.

El treball i la seva defensa es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

6. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

a) Experiència Professional:

a. Per serveis prestats en llocs de treball relacionats amb el lloc de treball a desenvolupar:

- Dins del sector públic exercint llocs de treball de TAE, TAG o Director de Recursos Humans, a raó de 0,50 punts per cada 6 mesos, amb un màxim de 2,5 punts. No es puntuaran les fraccions inferiors a 6 mesos.
- Dins del sector privat d'exercici d'advocat o Director de Recursos Humans a raó de 0,50 punts per cada any, amb un màxim de 2,5 punts. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 any.

b) Cursos de Formació i perfeccionament professional:

- Cursos, jornades i sessions de perfeccionament professional amb un màxim de 3 punts:
 - Amb prova d'aptitud i més de 60 hores lectives, per cada un 0,50 punts
 - Amb prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives, per cada un 0,25 punts
 - Sense prova d'aptitud i més de 60 hores lectives: 0,40 punts
 - Sense prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives: 0,20 punts.



c) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs oposició lliure mitjançant els certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 6 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Secretari General de la Corporació o persona en qui delegui. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- El Secretari general de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular).
- Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (suplent).

Vocals:

- L'interventor general de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular).
- Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (suplent).
- L'adjunt a Secretaria de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular).
- Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (suplent)
- Tècnic/a Superior o Cap de recursos humans de l'Administració Local (titular i suplent).
- Un representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Actuarà com a tal un membre del tribunal amb el suport administratiu del Servei de Recursos Humans.



El tribunal podrà acordar la incorporació d'especialistes que l'assessorin, la seva intervenció serà d'assessorament tècnic. Els assessors no poden participar en la qualificació de les proves, el seu informe no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

ANNEX I

PART GENERAL. DRET CONSTITUCIONAL I DRET ADMINISTRATIU

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. El nou principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.

Tema 2. 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 3. El Govern i l'Administració. El control parlamentari del Govern. La Llei del Govern. L'Administració Pública en la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. El desenvolupament legal dut a terme a Catalunya.

Tema 4. El poder judicial. Previsions constitucionals. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i planta judicial. El Consell General del Poder Judicial. L'organització de l'Administració de Justícia: els ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions. Els conflictes de jurisdicció i de competència.

Tema 5. El Tribunal Constitucional i la seva evolució des de 1978. Les teories kelseniana i schmittiana de justícia constitucional. Les darreres modificacions de la Llei orgànica del Tribunal Constitucional. El recurs d'empara, el recurs i la qüestió d'inconstitucionalitat. Les noves funcions executives i sancionadores del Tribunal Constitucional.

Tema 6. L'organització territorial de l'Estat. El principi de competència. L'estatut d'Autonomia de Catalunya. El sistema de distribució de competències i les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.



Tema 7. La Unió Europea: origen i evolució. El procés d'integració d'Espanya. Institucions i Organismes de la Unió Europea. La Unió econòmica i monetària.

Tema 8. El dret de la Unió Europea: Els Tractats Internacionals: la seva posició ordinamental en la Constitució de 1978. El dret derivat: els reglaments i les directives. L'efecte útil i el principi de subsidiarietat.

Tema 9. La llei i les disposicions normatives amb força de llei. Iniciativa i procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 10. El reglament: concepte i classes. Els reglaments independents a l'Administració local. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració de reglaments. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 11. Les relacions entre la llei i el reglament. La delegació legislativa i la congelació de rang.

Tema 12. Previsions constitucionals sobre el règim local. Classes d'entitats locals. Les potestats de les entitats locals. La garantia institucional de l'autonomia local: procediments de protecció. La potestat d'autoorganització: el reglament orgànic municipal.

Tema 13. El municipi i els seus elements configuradors: la població i el terme municipal. Competències pròpies i delegades. Les altres competències. Serveis públics municipals. Concepte de servei públic. Les càrregues municipals. Els serveis essencials i llur reserva. Els serveis mínims obligatoris.

Tema 14. Les formes de gestió directa: gestió per la pròpia entitat. L'organisme autònom local. L'entitat pública empresarial local. La societat d'ens públic. La gestió indirecta a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Procediment d'establiment del servei.

Tema 15. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. Competències indelegables i delegables. El cartipàs municipal. Retribucions, indemnitzacions i dedicacions dels membres de la corporació. Els grups municipals. L'estatut del regidor. Els regidors no adscrits.

Tema 16. El sistema electoral local. La constitució dels ajuntaments. La pèrdua de la condició de regidor: la moció de censura.

Tema 17. L'administrat com a subjecte del dret administratiu. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims. Les obligacions.

Tema 18. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. 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 notificació de l'acte administratiu i els seus efectes.

Tema 19. La validesa i l'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa i executiva. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. Efectes de la notificació. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius. La coacció administrativa directa. La via de fet.



Tema 20. El procediment administratiu local (I): subjectes. Fases del procediment. Iniciació: classes, esmena i millora de sol·licituds. Representació. Mesures provisionals: principis ordenadors

Tema 21. El procediment administratiu local (II): Ordenació. Instrucció. Terminis: intervenció dels interessats, prova i informes; còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 22. El procediment administratiu (III). Terminació. La inactivitat de l'Administració: el silenci administratiu. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La finalització convencional. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 23. La revisió dels actes administratius: La revisió d'ofici i la declaració de lesivitat. La revocació d'actes desfavorables i els seus límits. La rectificació d'errors materials o de fet. La revisió dels actes de naturalesa tributària.

Tema 24. Els recursos administratius: tipologia. Els actes susceptibles de recurs. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. El recurs d'alçada contractual. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 25. La jurisdicció contenciosa administrativa (I). Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. Representació i defensa. L'objecte del recurs contenciós administratiu: activitat impugnada.

Tema 26. La jurisdicció contenciosa administrativa (II). El procediment en primera o única instància. La sentència. Altres formes de terminació del procediment. El procediment abreujat.

Tema 27. La jurisdicció contenciosa administrativa (III). Els recursos contra resolucions processals. Recursos contra provisions i interlocutòries. El recurs ordinari d'apel·lació. El recurs de cassació: modalitats. i sentències.

Tema 28. La potestat sancionadora local: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

Tema 29. Els contractes del sector públic a la Llei 9/2017, de 8 de novembre: objecte i àmbits d'aplicació. Especial referència a l'àmbit d'aplicació subjectiu en seu local. Tipologia de contractes nominats. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels contractes privats. Jurisdicció competent.

Tema 30. Els principis generals de la contractació del sector públic. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions de contractar. La classificació. La successió del contractista. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 31. Execució directa de prestacions per l'Administració. Sistemes de cooperació vertical i horitzontal. Els encàrrecs a medis propis.

Tema 32. La preparació de contractes per les administracions públiques. El preu, el valor estimat i el pressupost base de licitació. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació.



Tema 33. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. L'extinció i les seves causes.

Tema 34. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, efectes, compliment i resolució. El contracte de serveis. La gestió indirecta a través d'un contracte de serveis. El contracte de subministrament.

Tema 35. Els contractes de concessió i el risc operacional. Actuacions preparatòries, efectes i compliment de les concessions. El finançament privat. Causes i efectes de la resolució de les concessions per causa no imputable a l'Administració.

Tema 36. Règim urbanístic de la propietat del sòl. Contingut del dret de propietat del sòl: facultats, deures i càrregues. Criteris d'utilització del sòl en la normativa bàsica. Especial referència a la situació de sòl rural i urbanitzat: facultats i deures en cada tipus de sòl. Criteris de valoració.

Tema 37. Les actuacions de transformació urbanística i edificatòria: Tipus i fonament. Deures vinculats a la promoció de les actuacions de transformació urbanístiques i de les actuacions edificatòries.

Tema 38. Elaboració i aprovació de plans a la llum de la normativa autonòmica. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans.

Tema 39. Execució del planejament. Pressupostos de l'execució. Els diversos sistemes d'actuació: elecció del sistema. El principi d'equidistribució i les seves tècniques: àrees de repartiment i unitat d'execució. Aprofitament mitjà i tipus. El programa d'actuació. El projecte d'urbanització.

Tema 40. Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. L'autorització administrativa prèvia a través de la llicència urbanística: règim jurídic amb especial referència al silenci administratiu. Altres tècniques autoritzatòries: la comunicació prèvia o la declaració responsable. Les Ordres d'Execució. Deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.

Tema 41. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiadora. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 42. La responsabilitat patrimonial de l'Administració i els seus pressupòsits. Dany i lesió: la responsabilitat objectiva. L'acció i el procediment en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 43. El patrimoni municipal (I). Béns que l'integren. El domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació, desafectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. La utilització i aprofitament dels béns de domini públic. Règim del subsòl.

Tema 44. El patrimoni municipal (II). El patrimoni privat de l'Administració. El patrimoni municipal del sòl. El patrimoni històric artístic. Embargabilitat dels béns. El tràfic jurídic dels béns: adquisició, cessió gratuïta i alienació dels béns patrimonials. Utilització dels béns patrimonials: les cessions d'ús. El dret de superfície.



Tema 45. El patrimoni municipal (III). La protecció dels béns municipals. L'inventari municipal de béns. El desnonament administratiu. La recuperació d'ofici, L'atermenament de béns. L'acció investigadora. La potestat sancionadora i la responsabilitat per danys causats en el domini públic. El registre de la propietat.

Tema 46. El Dret Financer: Concepte i contingut. La Hisenda Local en la Constitució. El règim jurídic de les Hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris.

Tema 47. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 48. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 49. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 50. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 51. Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes Locals: de municipis, províncies i altres entitats locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.

Tema 52. La gestió, liquidació i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals. La devolució de ingressos indeguts. El procediment de recaptació en període voluntari i executiu.

Tema 53. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les Entitats locals. Els Fondos de la Unió Europea per a Entitats locals.

Tema 54. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 55. Les subvencions municipals. Principis informadors de la gestió de les subvencions. Procediments d'atorgament. Justificació i comprovació de les subvencions. El reintegrament. Control financer de les subvencions. Infraccions i sancions.

Tema 56. Transparència i accés a la informació. La gestió documental: traçabilitat i control de la informació. Transparència i contractació local. El dret d'accés a la informació pública en la Llei de transparència i en la Llei de procediment comú. Transparència i protecció de dades.



Tema 57. Règim de llicències i autoritzacions ambientals. Activitats exemptes. Activitats no subjectes. Activitats sense llicència. Activitats subjectes a llicència o control municipal. Canvis de titularitat. Comprovació d'activitats.

Tema 58. Les activitats recreatives. Legislació reguladora. Supòsits i procediments per a la seva autorització i control.

Tema 59. El règim jurídic del litoral català. La Llei de Costes. Competències estatals, autonòmiques i locals.

Tema 60. El règim jurídic dels ports a Catalunya. La Llei de ports. Competències estatals, autonòmiques i locals.

PART ESPECÍFICA. DRET LABORAL I DRET DE LA FUNCIO PÚBLICA

Tema 1. El personal al servei de l'Administració local: el personal funcionari, el personal laboral, el personal eventual i el personal directiu. L'estatut bàsic de l'empleat públic. La funció pública a la Constitució: reserva de llei i distribució de competències.

Tema 2. Els instruments de gestió dels recursos humans: el registre de personal, la plantilla orgànica i pressupostària, les relacions de llocs de treball i el catàleg. Els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 3. Els procediments de selecció del personal: principis generals, requisits, òrgans de selecció i sistemes selectius. El procediment selectiu. Selecció del personal interí i laboral. Revisió dels actes de selecció i discrecionalitat tècnica.

Tema 4. La carrera administrativa: carrera vertical i horitzontal. La promoció interna. La provisió de llocs de treball: modalitats. Especial referència a l'adscripció provisional i a la comissió de serveis.

Tema 5: Les situacions administratives bàsiques: servei actiu, serveis especials, servei en altres Administracions públiques. Les excedències voluntàries per interès particular, per agrupació familiar, per cura de familiars i per violència de gènere. La suspensió de funcions provisional i ferma.

Tema 6. Les situacions administratives no bàsiques: l'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic. L'expectativa de destí i l'excedència forçosa. El reingrés al servei actiu amb i sense reserva de plaça.

Tema 7. El sistema retributiu. Les retribucions bàsiques: sou, triennis i pagues extraordinàries. Les retribucions complementàries: complement de carrera. El complement de característiques del lloc. El complement de prestació de funcions. Indemnitzacions per raó del servei. Les retribucions diferides. El complement personal transitori. Els funcionaris interins i en pràctiques. La deducció de retribucions de funcionaris i laborals.

Tema 8. Els drets fonamentals dels funcionaris locals: el dret d'associació, el dret a la llibertat d'expressió, el dret de petició col·lectiva, el dret a la tutela judicial efectiva i el dret al sufragi passiu.

Tema 9. Els drets laborals dels funcionaris. Drets adquirits i retroactivitat. Dret a les vacances i a la jornada de treball i als descansos. Els permisos dels funcionaris públics. Els permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere. Els drets funcionals. Altres drets de naturalesa social i laboral.



Tema 10. Drets individuals exercits col·lectivament. Dret a la llibertat sindical. Dret de vaga. Dret a plantejar conflictes col·lectius de treball. Dret de reunió. Representació del personal. Dret de Participació Institucional.

Tema 11. El dret a la negociació col·lectiva. Principis. Meses de negociació. Comissions de control i seguiment d'allò negociat. L'objecte de la negociació. El procediment negociador. Resultat de la negociació: pactes i acords.

Tema 12: Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari: principis de la potestat disciplinària. Les faltes disciplinàries. El procediment disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial.

Tema 13: El règim d'incompatibilitats. Supòsits específics d'incompatibilitats en activitats públiques i privades.

Tema 14: L'extinció de la relació funcional. La renúncia. La pèrdua de nacionalitat. La inhabilitació absoluta o especial com a pena principal o accessòria. La jubilació. La sanció de separació del servei. La rehabilitació de la condició de funcionari.

Tema 15. Règim Jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter estatal. Els llocs de treball de secretaria, intervenció i tresoreria. Classificació dels llocs i funcions.

Tema 16: La funció directiva. Les seves particularitats a la gestió pública. El directiu públic local. Règim jurídic.

Tema 17: Fonts del dret del Treball. Llei i reglament al dret del treball. Fonts d'origen professional. Determinació de la norma vigent i elecció de la norma aplicable a l'ordenament laboral..

Tema 18: L'estructura de l'ordenament laboral vigent. Les normes constitucionals sobre relacions de treball. L'estatut dels treballadors i legislació sobre el contracte de treball. Legislació sobre el sistema de relacions vigents.

Tema 19: L'empresari en les relacions de treball. El centre de treball: empresa i classes d'empresa. Subcontractació i cessió de treballadors.

Tema 20. El contracte de treball. Delimitació. Elements i requisits. Forma i documentació. Simulació, ocultació i nul·litat al contracte de treball.

Tema 21. Classes i modalitats de contracte de treball. Classes segons la durada. Contractes de durada determinada. Contractes Formatius. Contractes a temps parcial i de relleu. Contracte per a treballs fixes de caràcter discontinu. Altres modalitats.

Tema 22. Selecció i contractació del personal laboral per les Administracions Públiques.

Tema 23. Durada del temps de treball: La jornada laboral. Horari de treball i distribució del temps. Descans setmanal, vacances i interrupcions.

Tema 24. Extinció de la relació de treball. Formes d'extinció. Acomiadament disciplinari. Acomiadament per circumstàncies objectives. Acomiadament col·lectiu i per força major. Desistiment del treballador. Altres causes.



Tema 25. Exigència administrativa i penal de l'Ordenament Laboral. L'administració del treball i funcions. La inspecció de Treball. La potestat sancionadora de l'Administració Laboral. Les infraccions administratives laborals. Sancions Administratives. Sancions penals per delictes laborals. Infraccions en matèria de seguretat social.

Tema 26. Garantia Jurisdiccional de l'Ordenament Laboral. L'ordre jurisdiccional social. Desenvolupament de l'activitat jurisdiccional. El procés laboral ordinari. Modalitats processals. Mitjans d'impugnació de les relacions judicials. Execució de Sentència.

Tema 27. Marc Normatiu de la Prevenció de Riscos Laborals a les Administracions Públiques. El risc professional. Els danys professionals: Accidents de treball i malalties professionals.

Tema 28. Obligacions específiques en Prevenció de Riscos Laborals: El Pla de prevenció. Avaluació de Riscos Laborals. Planificació d'activitats preventives.

Tema 29. Òrgans de representació i àmbit de la participació dels empleats públics en l'àmbit de la Prevenció de Riscos Laborals. Els delegats de prevenció i el Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 30: Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques adreçades a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.

Vilanova i la Geltrú, 2 d'octubre de 2018

Marcel·lí Pons Duat
Secretari General