

EDICTE

El dia 28 de juliol de 2026, mitjançant el Decret d'Alcaldia 2026DECR000935, es va resoldre l'aprovació de les bases i la convocatòria per la selecció d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General (TAG), en règim funcionari interí, corresponent al grup de classificació A, subgrup A2, mitjançant el sistema de selecció d'oposició lliure, i constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí de la mateixa categoria.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A2), EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció d'una plaça de tècnic d'administració general (A2) en règim de funcionari interí mitjançant oposició lliure i constitució d'una borsa de treball per cobrir temporalment el lloc de treball.

Aquesta convocatòria és la selecció, amb caràcter interí, pel procediment d'oposició d'una plaça de tècnic d'administració general, en règim funcionari interí i amb una jornada de treball de 37,5 hores setmanals.

Aquesta plaça pertany a l'escala d'administració general, subescala general i correspon al grup de classificació A, subgrup A2, 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.

Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a les plaça convocada són les establertes per als llocs de treball reservats a una plaça del grup de titulació A, subgrup A2, amb un complement de destí 22 i un complement específic segons valoració de llocs de treball (VLLT) aprovades pel Ple que es de 19.122,58 €.

Les dades personals aportades per les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Vidreres amb la finalitat de gestionar el procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i la resta de normativa aplicable en matèria de protecció de dades. La base jurídica del tractament és el compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics.

La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP Girona) tot incloent-hi l'avís que els successius anuncis es publicaran al tauler electrònic d'edictes, disponible a la seu electrònica de la web de la Corporació.

Les **funcions** atribuïdes:

- Informar jurídicament els expedients dels diferents departaments de l'Ajuntament.
- Realitzar les tasques que es consideri en matèria de contractació administrativa, elaboració de plecs, redacció de contractes, etc.
- Responsabilitzar-se de la tramitació dels expedients de Responsabilitat Patrimonial de l'Administració.
- Tramitar els expedients de Patrimoni, pel que fa als aspectes jurídics i de tramitació.
- Assessorar, gestionar, tramitar, controlar i fer un seguiment dels expedients en matèria de personal.
- Responsabilitzar-se de l'inventari de béns municipals.



- Aquelles altres tasques que s'encomanin, d'acord amb la qualificació requerida per a l'accés i exercici del lloc.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Publicitat de la convocatòria

La convocatòria i les bases es publicaran en els diaris oficials que resultin preceptius d'acord amb la normativa aplicable, i, en tot cas, al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Vidreres.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vidreres i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

3. Requisits dels participants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari reunir -a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds- els requisits següents:

a) **Tenir la nacionalitat espanyola** o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres 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 que sigui la seva nacionalitat, sempre que 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.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

e) Estar en possessió del títol universitari de grau, diplomatura universitària o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

f) S'haurà d'acreditar el coneixement de nivell de suficiència de català C1. Els candidats que no l'acreditin documentalment hauran de superar una prova específica.

4. Presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran a l'oficina d'atenció al ciutadà de l'ajuntament de Vidreres o bé per mitjans electrònics, en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de Província de Girona*.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a continuació:

A la instància s'hi adjuntarà:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Declaració jurada segons annex II.

Drets d'examen

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Vidreres és de 35€.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. La manca de pagament, el pagament incomplet dels drets d'examen o la no acreditació de la seva exempció comporten l'exclusió de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable al participant.

Les formes de pagament dels drets d'examen es faran a través d'ingrés bancari a un dels números de compte indicats a la instància específica.

La manca de pagament de la taxa dins el termini de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió de la persona aspirant, sens perjudici de l'esmena de la manca d'aportació del justificant quan el pagament s'hagi efectuat dins termini.

5. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament la llista de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció.

En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció.

L'esmena de defectes de forma es farà davant del departament de Recursos Humans. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Vidreres.



6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

President: Un/a funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria al grup de classificació al de la plaça convocada.

Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria al grup de classificació al de la plaça convocada.

Vocal 1: Un funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria al grup de classificació al de la plaça convocada.

Suplent: Un funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria al grup de classificació al de la plaça convocada.

Vocal 2: Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Suplent: Un funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria al grup de classificació al de la plaça convocada.

Vocal 3: Un funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria al grup de classificació al de la plaça convocada.

Suplent: Un funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria al grup de classificació al de la plaça convocada.

Secretari/ària Farà les funcions de secretari/ària un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de Vidreres, amb veu però sense vot.

Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot, excepte el/la secretari/secretària i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Es designarà un membre dels òrgans de representació del personal que s'hagin constituït a l'Ajuntament de Vidreres, perquè assisteixi al procés selectiu, en qualitat d'observador, amb veu però sense vot.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

7. Realització de proves de llengua catalana.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte. Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 3.1.d) d'aquestes bases.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.



8. Desenvolupament del procés de selecció.

Desenvolupament de la prova de coneixement

El procediment de selecció constarà d'una prova de coneixement que consistirà en respondre 10 preguntes curtes per escrit durant 60 minuts relacionades amb els temes que s'estableixen a l'annex I.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i quedaran eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Desenvolupament d'un cas pràctic

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic per escrit, en el termini de 90 minuts, que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà el coneixement normatiu, capacitat d'anàlisi, aplicació de la normativa al cas concret, la correcció del raonament, la solució proposada i la claredat i capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Els exercicis escrits es corregiran amb sistema que garanteixi l'anonimat, sempre que sigui possible.

9. Publicació de resultats

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran al tauler electrònic de l'Ajuntament de Vidreres els resultats i la relació d'aprovat, segons l'ordre de puntuació obtinguda i per aquest ordre es cridaran els candidats.

Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant fins a la provisió definitiva d'aquest lloc, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservada la seva posició en la borsa de treball durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes en cas que aquest nomenament s'extingís per qualsevol causa aliena a la seva voluntat. Això no obstant, mentre estigui en vigor el nomenament interí fins a la provisió definitiva del lloc, no s'oferiran a aquests treballadors nous nomenaments interins en el marc d'aquesta borsa de treball.

10. Borsa de treball

La resta d'aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, però que no hagin obtingut la plaça objecte de la convocatòria, integraran una borsa per cobrir necessitats temporals de la categoria de tècnic/a d'administració general de l'Ajuntament de Vidreres, subgrup A2, per un període de dos anys, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de

vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

Per Decret d'Alcaldia es dictarà resolució de constitució de borsa, tot indicant l'ordre de prelatió dels aspirants, i regulant-ne el seu funcionament d'acord amb el que estableix el següent apartat d'aquestes bases.

11. Funcionament de la borsa de treball

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament dins del 2n dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vidreres, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelatió de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació permís per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la l'ajuntament de Vidreres.

Un cop finalitzat el termini del nomenament interí, la persona responsable del servei pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i de la comissió de la borsa de treball, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova.
- c) La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.



- e) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- f) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració pública
- g) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

La comissió de la borsa de treball paritària vetllarà pel bon funcionament de la borsa de treball i resoldrà els supòsits no previstos en aquestes bases que puguin sorgir durant el termini d'aplicació de l'esmentada borsa.

12. Incidències

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableixi la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració pública.

13. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant de l'alcaldia de l'ajuntament de Vidreres.

El resultat de l'oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant de l'alcaldia en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

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

ANNEX I. Temari

Tema 1

L'organització territorial de l'estat en la Constitució. Les Comunitats autònomes: elaboració, contingut i valor dels Estatuts d'Autonomia.

Tema 2

Els drets i els deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3

L'Organització Municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinentes d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.



Tema 4

L'ordenament jurídicoadministratiu. El dret administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals.

Tema 5

L'ordenament jurídicoadministratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El control de la potestat reglamentaria. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances, els reglaments i els bans.

Tema 6

Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. Els interessats: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els drets del procediment.

Tema 7

L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i motivació. La notificació. L'eficàcia dels actes administratius.

Tema 8

Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 9

Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 10

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 11

La invalidesa dels actes administratius. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació dels actes administratius.

Tema 12

Revisió dels actes administratius: Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: Recurs d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.

Tema 13

Reial Decret 203/2021, de 30 de març pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament dels sector públic per mitjans electrònics. La gestió electrònica dels procediments administratius: Registres i notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La seu electrònica.



Tema 14

Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La sostenibilitat financera de la hisenda local amb pressupost de l'exercici de les competències.

Tema 15

La Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic dels sector públic: els òrgans de les administracions públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.

Tema 16

Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: Principis. Procediment, gestió, justificació i control. Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.

Tema 17

Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegament de les subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 18

Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret a la informació pública.

Tema 19

El municipi. Concepte i elements. El terme municipal: alteracions de termes municipals. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Dret dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 20

El patrimoni de les administracions públiques. El domini públic. Concepte i naturalesa, elements, afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales.

Tema 21

El patrimoni de les entitats locals: Béns i drets que l'integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Béns comunals.

Tema 22

El personal als servei dels ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari. Drets i deures. Règim del personal laboral. Drets de sindicació.

Tema 23

La responsabilitat de les administracions públiques. Caràcter i pressupòsits de la responsabilitat. Dany indemnitzable. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 24

La potestat sancionadora: concepte significat. Els principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.



Tema 25

L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.

Tema 26

Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Concepte, evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta. Especial referència a la concessió de serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.

Tema 27

Marc normatiu de la contractació pública. Principals objectius. Principis de la contractació pública. La transparència com a principi fonamental de la contractació pública. Principi de publicitat.

Tema 28

La llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP). Estructura i característiques. Objecte i finalitats. Règim transitori. Mitjans electrònics en la contractació pública. El perfil del contractant. Contingut i funcionament.

Tema 29

L'organització de la contractació pública local. Atribució de competències i normes específiques.

Tema 30

Àmbit objectiu d'aplicació de la LCSP. Onerositat i obligacions commutatives. Classificació dels contractes des del punt de vista objectiu. Contractes administratius i contractes privats. Els contractes de creació i interpretació artística i literària i els d'espectacles. Els contractes administratius especials. Incidència del dret europeu en la tipificació d'aquests contractes. El contracte menor.

Tema 31

Negocis i contractes exclosos de la LCSP. Relacions jurídiques i contractes exclosos en l'àmbit del domini públic i en l'àmbit patrimonial.

Tema 32

Àmbit subjectiu de la LCSP. El Contractista. Personalitat jurídica i capacitat d'obrar. Condicions especials d'incompatibilitat. Incursió en la prohibició per contractar. Procediment. La solvència econòmicofinancera i tècnica professional. La classificació empresarial. L'adscripció de mitjans personals o materials.

Tema 33

Elements estructurals. El pressupost base de licitació, el valor estimat del contracte i el preu del contracte. La revisió de preus.

Tema 34

La preparació dels contractes de les administracions públiques. Tipus de procediments d'adjudicació. El procediment obert. Procediment amb negociació: especificitats del procediment negociats sense publicitat.



Tema 35

Tramitació: classes. La tramitació urgent i la tramitació d'emergència. L'expedient de contractació. Les consultes preliminars. L'objecte del contracte i la divisió en lots. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Les condicions especials d'execució.

Tema 36

Els criteris d'adjudicació. Les millores com a criteri d'adjudicació. Les condicions especials d'execució. Fases del procediment de contractació. La publicitat de la licitació. Principis per a la valoració d'ofertes. Concepte del cicle de vida. La decisió de no adjudicar el contracte. El desistiment del procediment de l'administració.

Tema 37

Execució i extinció dels contractes. Control de l'execució. Les prerrogatives de l'administració. La mesa de contractació. Composició i règim de funcionament. Recursos. El comitè d'experts. Especialitats en l'administració local.

Tema 38

El recurs especial en matèria de contractació. Legitimació. Terminis. Règim especial dels recursos fonamentats en causes de nul·litat de ple dret.

Tema 39

El contracte d'obres. Concepte i classificació. Actuacions preparatòries. Solvència i classificació. Especificitats per la selecció i adjudicació dels contractes d'obres. Especificitats en l'execució dels contractes d'obres. Modificació, compliment i resolució dels contractes d'obres. El concurs de projectes.

Tema 40

El contracte de serveis. Definició i objecte. Trets característics en la regulació dels contractes de serveis en la LCSP. Subrogació de personal en el contracte de serveis. Capacitat, classificació i solvència. Especialitats del contracte de serveis de l'annex IV.

Tema 41

El contracte de subministraments.

Tema 42

El contracte de concessió d'obres.

Tema 43

El contracte de concessió de serveis. Directives i normativa de contractació interna. Concepte de risc operacional. Durada dels contractes de concessió. Valor estimat dels contractes i la revisió de preus. Normes especials de preparació. Especialitats en l'execució dels contractes de concessió de serveis. Modificació del contracte i manteniment de l'equilibri econòmic. La reversió. Incompliment del concessionari. Resolució de la concessió. Causes de resolució. El rescat de la concessió.

Tema 44

Els contractes reservats. Convenis i encàrrecs de gestió a mitjans propis. La relació contractual entre administracions: cooperació vertical i cooperació horitzontal. Convenis, encomanes de gestió i contractació conjunta i encàrrecs a mitjans propis.



Tema 45

Les clàusules socials i mediambientals en la contractació pública. Règim jurídic. La seva incorporació d'acord amb la LCSP. La contractació com a instrument d'impuls de polítiques estratègiques. Mesures de contractació estratègica. Mesures socials i mediambientals. La seva inclusió en la contractació.

Tema 46

La racionalització en la contractació pública. Tècniques de racionalització. Els acords marc i els sistemes dinàmics d'adquisició.

Tema 47

Control econòmic i financer de la contractació pública. La contractació anticipada. La fiscalització i intervenció dels expedients de contractació administrativa. La fiscalització limitada prèvia dels requisits bàsics de la contractació administrativa en les diferents fases del procediment de contractació.

Tema 48

L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garantia jurisdiccional. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.

Tema 49

El marc constitucional de l'urbanisme. L'urbanisme d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i el Decret Legislatiu 1/2010 de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme. Competències de l'estat, de les comunitats autònomes i entitats locals.

Tema 50

L'estatut jurídic de la propietat del sòl. El planejament urbanístic. Classes de plans. Naturalesa jurídica dels instruments de planejament. Procediment d'elaboració, aprovació i modificació. Publicitat del planejament

Tema 51

Les actuacions de transformació urbanística. Sistemes de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. La junta de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. La funció social de la propietat i la gestió del sòl. Aspectes financers, pressupostaris, i comptables de l'urbanisme. Contribucions especials i quotes d'urbanització. Les àrees de reserva. Els convenis urbanístics.

Tema 52

Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl, el subsol i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Especial consideració a les obres majors, menors i primera ocupació. Procediment d'atorgament de llicències, pròrroga i caducitat. El silenci administratiu.

Tema 53

La llicència urbanística: Altres tècniques autoritzatòries: la comunicació prèvia o la declaració responsable. L'assabentat. Les llicències provisionals. L'activitat concurrent d'altres administracions públiques en l'atorgament de llicències: Comissió Territorial d'Urbanisme, Cultura, Agència Catalana de l'Aigua, i altres sectorials. El certificat d'aprofitament i compatibilitat urbanístic.



Tema 54

Els deures legals d'ús, conservació, rehabilitació i les ordres d'execució. La declaració d'estat ruïnós. Supòsits de ruïna.

Tema 55

La inspecció urbanística. Protecció de la Legalitat Urbanística d'acord amb el decret 64/2014, de 13 de maig, pel quals s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística. Obres sense la preceptiva autorització administrativa o contràries a les seves condicions. Autoritzacions il·legals. La restauració de la legalitat urbanística. Fases. Infraccions i sancions urbanístiques. Caducitat i prescripció.

Tema 56

Règim jurídic dels convenis d'acord amb la Llei 40/2015 i la llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Tema 57

Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les hisendes locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i els preus públics locals. Les contribucions especials.

Tema 58

Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals 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 59

Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 60

El procediment de primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.

L'alcalde

Jordi Camps Vicente

Data i signatura electròniques