



Expedient: GENE2026005705 (X2026005790)

Anunci de les bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs concurs-oposició per a la provisió mitjançant promoció interna d'una plaça de Tècnic Mig d'Administració General, adscrita al lloc de Tècnic de Sancionadors, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró, enquadrada a l'Escala d'Administració General, Subescala tècnic/a mig, Grup A, Subgrup A2.

De conformitat amb l'Acord de la Junta de Govern Local de data 29 de juny de 2026, es van aprovar les bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs concurs-oposició per a la provisió mitjançant promoció interna d'una plaça de Tècnic Mig d'Administració General, adscrita al lloc de Tècnic de Sancionadors, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró, enquadrada a l'Escala d'Administració General, Subescala tècnic/a mig, Grup A, Subgrup A2

Les bases específiques del concurs-oposició, són les que es relacionen a continuació:

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBGRUP DE TITULACIÓ A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CASTELL D'ARO, PLATJA D'ARO I S'AGARÓ, ADSCRITA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC DE SANCIONADORS, MITJANÇANT TORN DE PROMOCIÓ INTERNA I CONCURS-OPOSICIÓ.

Primera. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per cobrir en propietat una plaça vacant de Tècnic Mig d'Administració General, adscrita al lloc de Tècnic de Sancionadors, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i s'Agaró, enquadrada a l'Escala d'Administració General, Subescala tècnic/a mig, Grup A, Subgrup A2 mitjançant promoció interna entre funcionaris del Subgrup C1 de l'Ajuntament, amb jornada completa, en règim de personal funcionari i dotada amb les retribucions que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Les funcions del lloc de treball són les següents:

És responsable de la realització de treballs tècnics de caràcter jurídic en matèria d'activitats i dels projectes municipals que li siguin assignats; vigila el compliment de la legalitat així com dels objectius, projectes i plans establerts per la Institució; és responsable de l'elaboració, seguiment, direcció, impuls i valoració dels projectes que li siguin assignats dins del seu àmbit de competència; redacta informes, propostes, estudis, estadístiques, memòries, ordenances, reglaments i altres documents de naturalesa tècnica que li siguin requerits; emet certificacions dintre del seu àmbit; cerca, tramita i justifica subvencions i altres fonts de finançament; realitza funcions de d'estudi, gestió, impuls i tramitació dins del seu àmbit de competència

Nom de l'Unitat

Verdaguer, 4 · 17250 Platja d'Aro
mail@platjadaro.com · T 972 000 000
www.platjadaro.com · ciutada.platjadaro.com

d'acord amb les directrius marcades, la normativa jurídica i els criteris de gestió que resultin recomanables per garantir l'eficàcia, l'eficiència, l'efectivitat i la qualitat; duu a terme funcions de gestió administrativa superior; instrueix procediments sancionadors i totes les tasques que se'n deriven; gestiona, segueix i supervisa expedients complexos dins del seu àmbit competencial; ofereix assessorament jurídic a les diverses àrees i unitats de l'Ajuntament on sigui requerit; cerca jurisprudència i actualitza els procediments de la seva competència d'acord amb la legalitat; es coordina i col·labora amb altres equips de treball d'altres unitats i/o entitats per al desenvolupament de projectes propis del seu àmbit competencial; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Aquest procés es regirà per aquestes bases específiques.

Segona. Requisits que hauran de reunir les persones aspirants

Per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert l'edat de 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- c) Tenir la condició de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, trobar-se en situació de servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions i tenir una antiguitat mínima de dos anys en el Grup C, Subgrup C1.
- d) Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat en dret o economia o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- e) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i escala li puguin ser encomanades.
- f) No estar inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap Administració Pública.
- g) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.
- h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

i) Haver satisfet la taxa dels drets d'examen

j) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base sisena.

Tercera. Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació del corresponent anunci al DOGC. Prèviament, les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Girona, i un anunci sobre aquesta publicació en el BOE i a la Seu electrònica de l'Ajuntament, apartat Convocatòries de personal i al Tauler d'Edictes.

La presentació de les sol·licituds i la resta de documentació per prendre part al procés de selecció es realitzarà de manera telemàtica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://platjadaro.convoca.online/> o de manera presencial al Registre General d'aquest Ajuntament.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema vàlid d'AOC (consultar el següent enllaç):

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Les persones aspirants faran constar a la sol·licitud que accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides i que les dades facilitades són certes juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar :

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Acreditar el coneixement de la llengua catalana d'acord amb l'apartat i) de la base segona.
- d) Documentació adequada i suficient que s'hagi de tenir en compte per a la valoració de mèrits. Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats originals o fotocòpies compulsades.

Per valorar el temps treballat a l'administració pública caldrà aportar certificat de serveis prestats i/o certificat d'experiència professional expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents. L'experiència a l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró serà comprovada d'ofici per la Unitat de RRHH.

Els estudis, congressos, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant certificats, títols oficials o homologats, indicant el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.

- e) Justificant del pagament dels drets d'examen, que ascendeix a la quantitat de **20€** de conformitat amb l'ordenança fiscal número 13 annex 10, i que haurà d'ingressar-se en el compte corrent de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró núm. **ES75-0081-0157-7600-0198-5804**, SWIFT/BIC BSABESBBXXX (BANC SABADELL), indicant el **nom i cognoms de l'aspirant i el número d'expedient** del procés selectiu que correspon.

La taxa es merita quan es presenta la sol·licitud i s'inicia l'activitat administrativa. Únicament es procedirà a la devolució de la taxa per causes no imputables a l'interessat. El canvi de voluntat per part de l'aspirant de no formar part del procés selectiu per qualsevol motiu una vegada ingressada la taxa, o la no assistència al mateix, no generarà cap dret a la devolució de la mateixa.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades a la persona que superi totes les proves, i que seria eliminat automàticament del procés selectiu si es detectés que havia aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

Quarta. Admissió dels i les aspirants i publicitat

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos. En la mateixa resolució es designaran els membres del Tribunal, el dia, l'hora i el lloc, de començament de les proves. L'esmentada resolució es publicarà en el DOGC i en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica de l'Ajuntament, havent-hi deu dies des de l'endemà de l'exposició pública perquè els qui hagin estat declarats exclosos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Així mateix podran ser recusats els membres del Tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Cinquena. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador del procés selectiu estarà format per un president, un secretari i un vocal designats per l'Ajuntament. A cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs oposició. Podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

Tots/tes els/les membres del Tribunal tindran veu i vot. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels/de les seus/seves membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

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

Sisena. Procediment i desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció constarà de 3 fases:

- I. FASE Competència lingüística
 - Prova de llengua catalana

II. FASE Oposició:

- Prova de coneixements teòrics generals
- Prova de coneixements pràctics

III. FASE Concurs:

- Avaluació de mèrits

Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades, en cap cas, per superar la fase d'oposició.

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

Les persones aspirants seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos/es aquells/lles que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

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

I. FASE: Competència lingüística

- Prova 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.

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.

II. FASE: Oposició

- Test del temari

Consistirà en l'avaluació dels coneixements del temari, que consta a l'annex I mitjançant un qüestionari tipus test format per 50 preguntes amb 3 o 4 respostes alternatives, de les quals només una resposta serà correcta. Cada pregunta tindrà un valor de 0,2 punts.

La qualificació d'aquesta prova formada per la part de temari general és de 0 a 10 punts. Els aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts en el cas pràctic seran eliminats.

- Cas pràctic

Consistirà en desenvolupar per escrit un o dos casos pràctics sobre els temes relacionats en la part específica del temari annex proposats pel tribunal.

Durant aquesta prova, els aspirants podran fer ús, en tot moment, dels textos legals sense comentar en format paper que considerin oportuns, que podran portar al lloc on es realitzi la prova.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i del coneixement i l'aplicació adequada de la normativa vigent.

El tribunal podrà optar perquè els aspirants llegeixin i/o argumentin cadascun dels exercicis en presència de l'òrgan de selecció i podrà formular preguntes d'aclariment sobre la solució plantejada en els seus exercicis en el temps que es determini.

Aquest exercici tindrà una puntuació màxima de 10 punts. Els aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts en el cas pràctic seran eliminats.

III. FASE: Concurs

En l'annex II d'aquestes bases es detalla el barem de mèrits de la fase de concurs. Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació obtinguda en aquesta fase es sumarà a la puntuació obtinguda a la prova de coneixements i determinarà la puntuació final del procés selectiu.

En cas que dos o més persones aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.

Setena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants el Tribunal publicarà la relació d'aprovat i suspesos en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica de l'Ajuntament, i també a l'adreça electrònica <https://platjadaro.convoca.online/> per ordre de puntuació, i elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació

Contra la llista d'aprovat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La persona proposada presentarà a la Unitat de Recursos Humans de la Corporació, dins el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents que acreditin els requisits exigits a la Base Segona per prendre part en la Convocatòria, i es realitzaran les compulses de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base Tercera.

Aquells que tinguin la condició d'empleats públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament o contracte, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, l'aspirant proposat no presentès la documentació o no reunís els requisits exigits, no podria ser nomenat, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitava prendre part a les proves.

Vuitena. Nomenament i publicació al BOP.

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'Alcaldia procedirà al nomenament de la persona proposada pel tribunal com a personal funcionari del Grup A, Subgrup A2 i l'adscriurà alloc de treball de Tècnic de Sancionadors.

El nomenament serà notificat a l'interessat i publicat al Butlletí Oficial de la Província amb els efectes previstos a l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Novena. Règim d'impugnacions

La convocatòria i aquestes bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses i els nomenaments poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de 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 o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

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

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

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

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 23/88 de 28 de juliol de modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, la Llei municipal i de règim local de Catalunya de 15 d'abril de 1987, el Reglament de personal al servei de les entitats locals de 30 de juliol de 1990, el Reial Decret 896/1991 de 7 de juny, i altres disposicions que siguin d'aplicació.

L'alcalde,

Maurici Jimenez Ruiz

ANNEX 1. TEMARI

PART GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals i la seva reforma
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. La seva reforma
3. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Llei orgàniques. Llei ordinàries. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del Govern. Els Decrets-Llei. El reglament.
4. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques. El principi de legalitat. La desviació de poder
5. El reglament: concepte i classes. Potestat reglamentària. La seva relació amb la Llei.

Requisits de validesa.

6. Hisendes locals. Principis Els ingressos públics. Els pressupostos locals.

7. El règim jurídic de la funció pública espanyola i del personal laboral. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). Classes de persona al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris i altres empleats públics.

8. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari. Les situacions administratives. Sistema retributiu del personal al servei de l'Administració pública.

9. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La selecció dels empleats públics: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu. La promoció interna. La selecció de personal interí. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional.

10. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de les diputacions provincials. . La moció de censura i la qüestió de confiança a l'àmbit local.. L'Estatut dels membres electius de les corporacions locals.

11. L'administració electrònica: pilars i principis. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya. L'expedient electrònic. La Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

12. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública 13. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

14. Classes d'activitat de les Administracions Públiques. El servei públic. Activitat de policia i d'ordenació.

15. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions y sancions administratives en matèria de subvencions.

16. Convenis administratius: definició i tipus. Requisits. contingut. Procediment per a la seva aprovació. Extinció i efectes.

17. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes de béns. Prerrogatives i potestats de les entitats locals amb relació amb els seus béns. L'inventari. Els béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales. Els béns comunals.

18. Els béns patrimonials de les Administracions Públiques. Règim jurídic. Potestats de les Administracions i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials

19. El procediment administratiu: significat, concepte i fases. Principis generals del procediment administratiu i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats. Drets dels administrats. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Còmput de terminis. Abstenció i recusació.

20. L'acte administratiu. Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits: la motivació i la forma. Principi d'autotutela declarativa: l'eficàcia dels actes administratius i la seva executivitat.
21. La notificació: tipus, contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia. La publicitat dels actes.
22. Obligació de resoldre. El silenci administratiu. Classes i règim jurídic. Els actes presumptes.
23. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediments i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
24. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
25. L'estructura del procediment administratiu. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
26. L'estructura del procediment administratiu. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Audiència als interessats
27. L'estructura del procediment administratiu. 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. La prescripció
28. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
29. La 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.
30. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials i incidents.

PART ESPECÍFICA:

I. CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA:

31. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Els actes separables.

32. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.
33. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions de contractar, Classificació. Successió en la personal del contractista.
34. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte. Revisió de preus.
- Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Classes d'expedients de contractació.
35. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques: normes generals i procediments d'adjudicació i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.
36. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
37. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Projecte. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
38. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.
39. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.
40. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.
41. El contracte de concessió d'obres. Els contractes de les Administracions Locals. Competències en matèria de contractació en les entitats locals. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.

II. POTESTAT SANCIONADORA I RESPONSABILITAT PATRIMONIAL:

42. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
43. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits i requisits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
44. Especialitats de la resolució en els procediments sancionadors. Especialitats de la resolució en els procediments en matèria de responsabilitat patrimonial. Tramitació simplificada en els procediments sancionadors i en els procediments de responsabilitat patrimonial.

III. RÈGIM LOCAL:

45. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i la normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.

46. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

47. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. Alteracions dels termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

48. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els municipis de gran població: especialitats del seu règim orgànic funcional. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials.

49. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

50. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords. notificacions i publicacions dels acords.

El registre electrònic de documents. La utilització dels mitjans telemàtics.

51. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals a Catalunya.

52. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de la policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

53. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Les formes de gestió. Especial referència a la concessió de serveis i a l'empresa pública local. El consorci. La Mancomunitat

V. DRET FINANCER, PRESSUPOSTARI I TRIBUTARI:

54. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries. La pròrroga del pressupost.

55. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. La liquidació del pressupost. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.

56. 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 d'ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

57. L'impost d'obres, construccions i instal·lacions. Fet imposable. Bonificacions. Base imposable. Base liquidable i quota.

58. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Exempcions. Subjecte passiu. Reduccions. Tipus de gravàmen. Bonificacions obligatòries i potestatives. Gestió tributària de l'impost.

59. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

60. Contribucions especials. Fet imposable. Obres i serveis locals. Subjecte passiu. Base imposable. Quota i meritament. Imposició i ordenació.

ANNEX 2. AVALUACIÓ DELS MÈRITS

a) Experiència professional en treballs de la mateixa naturalesa o similars (amb el màxim de 8 punts):

- Per serveis prestats a l'Administració pública local: 0,30 punts/mes complert treballat
- Per serveis prestats a altres administracions: 0,30 punts/mes complert treballat

b) Estudis, cursos i seminaris realitzats relacionats amb la plaça a cobrir, organitzats o homologats per centres oficials: (amb el màxim de 1,50 punts):

Número d'hores	Puntuació
Menys a 10 hores	0,10 punts
Igual o superior a 10 hores	0,20 punts
Igual o superior a 20 hores	0,30 punts
Igual o superior a 40 hores	0,40 punts
Igual o superior a 80 hores	0,50 punts

Únicament es tindran en compte les activitats formatives dels últims 4 anys, a comptar des de la data de publicació de la convocatòria.

c) Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball: (amb el màxim de 0,50 punts):

- Per la superació d'una segona titulació universitària, llicenciatura o grau: 0,50 punts.
- Per la superació d'un màster o un postgrau: 0,25 punts.