BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE TEIÀ, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER L'ANY 2020.

1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És la provisió pel sistema de concurs oposició lliure d'una plaça de tècnic/a d'administració general , enquadrades dins l'escala administració general, , grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

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.

2a. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Tipus de personal: Funcionari
Denominació: Tècnic/a d'Administració General
Grup: A1
Escala: Administració General
Sistema de selecció: concurs-oposició
Torn: Lliure
Retribucions: les que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent
Funcions generals del lloc de treball (funciones específiques segons fitxa de lloc de treball):

1.- Donar suport tècnic en matèria jurídica, tant a nivell intern de la Corporació com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes públics, així com els usuaris) en l'àmbit de l'Àrea de Serveis Generals.

2.- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la Corporació en l'àmbit de l'Àrea de Serveis Generals.

3.- Elaborar i redactar informes jurídics, plecs de condicions administratives, decrets, dictàmens, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes civils, laborals i administratius, bases per a subvencions, ordenances i reglaments municipals, i d'altra documentació jurídica que sigui necessària en l'àmbit de l'Àrea de Serveis Generals.

4.- Defensar davant d'altres Administracions Públiques els interessos municipals.

5.- Substituir al Secretari/ària de la Corporació en cas de baixa per malaltia, vacances o similar prèvia resolució.

6.- Assumir totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3a. REQUISITS ESPECÍFICS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir els requisits següents:

3.1.- Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent

3.2.- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa

3.3.- No haver tingut condemna per cap delicte. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

3.4.- No patir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades.

3.5- Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau de Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida corresponent pel Ministeri d'Educació i cultura.

3.6.- Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat amb el nivell de suficiència, nivell C1 de la Junta Permanent de Català, d´acord amb el que estableix l´Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s´actualitzen els títols , diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Aquells aspirants que amb la presentació de la sol·licitud no acreditin documentalment aquesta circumstància hauran de passar un examen per tal d'acreditar els coneixements de català. Per realitzar aquestes proves, el tribunal de valoració comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

3.7.- Acreditar coneixement de llengua castellana : Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C1. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C1 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

3.8.- No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d´incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

L'apartat 3.3 es podrà acreditar aportant el model de declaració, degudament omplert, que està disponible en l'apartat d'oferta pública de la pàgina web de l'ajuntament de Teià (www.teia.cat).

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

4a. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que haurà de ser feta pel president de la corporació i que es farà pública en primer lloc al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona,* juntament amb les presents bases; en segon lloc, l'anunci de la convocatòria s'haurà de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis es faran públics a l´e-Tauler de l´Ajuntament de Teià i a la web municipal.

Aquesta darrera publicació assenyalarà l'obertura del termini per a la presentació de les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció, que s'han de presentar en el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar de la publicació, d'aquest darrer anunci al DOGC.

Aquelles persones que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment del Tribunal qualificador o en finalitzar el procés selectiu. S'adreçaran a l'Alcalde President de la Corporació, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Teià (c. Pere Noguera, 12), segons instància ajustada al model normalitzat per aquesta convocatòria.

També es podran presentar instàncies d'acord amb el previst en l'article 16.4. b) de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques, de conformitat amb el qual, les oficines de correus hauran de rebre les instàncies, sempre que es presentin en sobre obert per que puguin ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de la seva certificació.

La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

a) Fotocòpia confrontada del DNI.
b) Fotocòpia confrontada de la titulació acreditativa d'estar en possessió de la titulació acadèmica establerta a la base tercera.
c) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents, per tal de quedar exempt/a de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
d) Declaració de l'apartat 3.3.
e) La documentació acreditativa de mèrits que s'al·leguin.
f) Pagament de la taxa corresponent. Els aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 43.26 euros. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits.

Per abonar els drets d'examen, els aspirants hauran de realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Teià de CAIXABANK, ES58 – 2100 – 1371 – 4302 – 0000 – 0785, tot indicant en el full de transferència el concepte

"Concurs Oposició TAG", seguit del número de DNI de la persona aspirant.
En el supòsit que l'aspirant es trobi en situació d'atur i als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que aporti un certificat expedit per la corresponent oficina de treball del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i/o, si s'escau, de l'INEM (Institut Nacional d'Ocupació), on consti que l'aspirant es troba en situació d'atur i no percep cap prestació econòmica.

Tots els documents acreditatius s'han de presentar acompanyats de l'original per a la seva validació.

5a. LLISTA D'ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'1 mes, que es publicarà a l´e-Tauler de l´Ajuntament de Teià i la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això , la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació o notificació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria , d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació , al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació o notificació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació . Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en l´e-Tauler de l´Ajuntament de Teià i la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això , la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució , les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

6a. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà constituït pel president o presidenta i per un mínim de quatre vocals titulars i quatre vocals suplents, a més es designarà un secretari/ària, amb veu i sense vot, que haurà de ser un funcionari/ària de la Corporació.

La designació es farà pública amb l'aprovació i publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. El tribunal s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dones i homes.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. És necessària la presència del president/ta i del secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot de la presidència, que serà de qualitat. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat

El tribunal podrà disposar la incorporació de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin, relatives a les matèries de la seva competència.

L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic .

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstancies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic. La corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referencia als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició .

La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció .

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

7a. INICI I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos.

Els aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel Tribunal. Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.

A efectes d'identificació, els aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI, o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu. En el seu cas, l'ordre dels aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom, i en cas de coincidir, també el segon.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici i següents –si és el cas-, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior –sinó s'ha informat prèviament -, per ordre de puntuació , exposant-les a l´e-Tauler de l´Ajuntament de Teià i al web municipal i per qualsevol altre mitjà, si així es creu

necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.
El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 7, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a la base 7. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició
Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l' interessat, la seva exclusió.

FASES DEL CONCURS –OPOSICIÓ

7.1 DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ I ENTREVISTA

1r Exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

. Coneixement de llengua catalana: Consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 de català, tant en l'expressió oral com en l'escrita. El tribunal podrà comptar amb una persona experta en normalització lingüística que permeti valorar-ne els coneixements.
La qualificació serà d'apte o no apte.
Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C1 de català, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

. Coneixement de llengua castellana: Només pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consistirà en la realització d'una prova que consistirà en la redacció d'un text de 400 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant el termini de 15 minuts. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.
La qualificació serà d'apte o no apte
Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases.

2n exercici. Proves d'aptitud (de caràcter obligatori i eliminatori)

Constarà de 2 proves:

. Primera prova, teòrica**.** Consistirà en desenvolupar per escrit en el termini màxim de 3 hores, dos temes a escollir d´entre tres proposats pel Tribunal corresponents al temari que figura en l'annex d'aquestes bases. En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament, el rigor i el grau de coneixements sobre la matèria. Per a la valoració d'aquesta prova el tribunal podrà sol·licitar que els aspirants llegeixin els seus exàmens i podran fer preguntes sobre el contingut i/o exposició.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per accedir a la fase següent cal obtenir almenys 5 punts.

. Segona prova, pràctica**.** Consistirà en desenvolupar per escrit en el termini màxim de 90 minuts un cas pràctic proposat pel Tribunal, relacionat amb els temes que figuren en l'annex d'aquestes bases. En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament, el rigor i el grau de coneixements sobre la matèria, la correcció del raonament i la solució proposada. Per a la valoració d'aquesta prova el tribunal podrà sol·licitar que els aspirants llegeixin els seus exàmens.
Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per accedir a la fase següent cal obtenir almenys 5 punts.
Aquesta prova té per finalitat avaluar les característiques i competències requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La puntuació total de la fase oposició serà la suma del resultat de la prova de caràcter teòric i el resultat de la prova pràctica.

Entrevista personal

Una vegada atribuïdes les puntuacions de cadascuna de les persones aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta d'aspirants que hauran de realitzar l'entrevista, que té caràcter obligatori, d'acord amb les puntuacions obtingudes. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, i s'hi indicarà la data i el lloc on es duran a terme.

Per tal de garantir la capacitació en funció del perfil requerit, aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant, i que versarà exclusivament sobre els mèrits al·legats. Es valorarà especialment la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

La puntuació màxima serà de 3 punts, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:
- Molt adequat: 3 punts.
- Força adequat: 2 punts.
- Adequat: 1,5 punts.
- No gaire adequat: 1 punts.
- Gens adequat: 0 punts.

Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per a superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.

2. Fase de concurs

La fase de concurs no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 10 punts.

Els documents presentats poden ser fotocòpies d'originals però han d'estar degudament compulsades per la mateixa corporació o per una altre organisme oficial.

Els mèrits a valorar seran:

a) Experiència professional. Màxim 5 punts.

Experiència professional per serveis prestats en administracions públiques, tant en la condició de funcionari/ària de carrera o interí/ina o de de personal laboral fix o temporal ocupant places de tècnic/a superior (Grup de classificació A1), a raó de 0.5 punts per any complet, fins a un màxim de 5 punts.

Experiència professional per serveis prestats en entitats privades, tant en la condició de de personal laboral indefinit o temporal ocupant llocs de treball de la mateixa categoria o superior, a raó de 0.25 punts per any complet, fins a un màxim de 2.5 punts.

L'acreditació d'aquests períodes es farà mitjançant la presentació dels nomenaments i/o contractes, on quedi constància del grup i subgrup de titulació, categoria, règim jurídic i jornada, juntament amb certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Aquesta documentació, no obstant, pot ser substituïda per certificacions de serveis previs.

b) Formació. Per cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça a cobrir, amb certificat d'assistència i aprofitament, fins a un màxim de 4 punts, segons el següent barem:

b.1. Cursos amb certificat d'assistència:

- Cursos entre 10 i 20 hores: 0.20
- Cursos entre 21 i 30 hores: 0.30
- Cursos entre 31 i 50 hores: 0.50
- Cursos de més de 50 hores: 1

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut.

c) Titulacions acadèmiques: Per haver realitzat formació universitària avançada, en matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts,
. Per la superació d'un doctorat: 1,50 punts
. Per la superació d'un DEA: 1,00 punt
. Per la superació d'un màster o mestratge de 90 crèdits: 1,50 punts
. Per la superació d'un màster o mestratge de 60 crèdits: 1,00 punt
. Per la superació d'un postgrau: 1,00 punt

. Per la superació d'una segona titulació universitària, relacionada amb el lloc de treball: 1,50 punts

A efectes d'equivalències de titulació, només s'admetran les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.
Quant a l'equivalència de titulacions, tot el que s'hagi presentat com a requisit d'accés, no es tindrà en compte com a mèrit. Quant als efectes de valoració de mèrits, es tindran en compte a les Llicenciatures l'equivalència d'aquestes amb el Grau + Màster. El Màster té un valor de 60 crèdits (nivell 3) sempre que s'acrediti l'equivalència amb el certificat de correspondència emès pel ministeri d'Educació, Cultura i Esport i certificat per la Subdirectora General de Títols.
Tot i que la Llicenciatura s'hagi utilitzat com a requisit per a l'accés, s'acceptarà l'equivalència de la mateixa amb Grau + Màster, sempre que es presenti el certificat corresponent contemplat al paràgraf anterior. Per tant, es valorarà el Màster al que equival en crèdits addicionals. Sense la presentació d'aquest certificat no es valorarà l'equivalència.
No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en els programes d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats, ni tampoc l'accés al doctorat mitjançant DEA o mestratge (en aquest cas només es valorarà el doctorat)

d) Per acreditar nivell mitjà de competències en tecnologies de la informació i comunicació a nivell mitjà (ACTIC), 0.5 punts.

8a. QUALIFICACIONS DELS ASPIRANTS I BORSA DE TREBALL

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició , determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de contractació que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o mes aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant que major puntuació al segon exercici de l'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova pràctica.

Els aspirants que hagin superat les proves de les fases d'oposició i concurs, constituiran una borsa de treball per a la cobertura interina, per vacants, contractes de relleu, permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. La persona que no comparegui després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa. Si per segona vegada refusa una oferta de treball quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa d'aquesta borsa, la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o haguessin transcorregut 2 anys

9a. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENTS

Finalitzada la qualificació dels mèrits i de l'oposició, el tribunal confeccionarà i farà pública en el tauler d'edictes de l'ajuntament la llista dels/les aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent, remetent a l'òrgan convocant la dita relació, així com l'acta de la sessió amb la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi assolit la millor puntuació superant el procés selectiu, sense poder sobrepassar el límit d'una plaça objecte d´aquesta convocatòria.
En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu, el tribunal declararà deserta la convocatòria.

En el termini de 10 dies naturals des de la publicació dels resultats definitius del concurs oposició, es realitzarà, sense necessitat de requeriment previ, l'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals.

a) DNI o NIE, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.

b) Títol acadèmic exigit original, o justificant de pagament dels drets acreditats per la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.

c) Declaracions responsables que justifiquin que no s'ha estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i que no s'ha estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap d'administració pública. No estar en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a l'article 321 del RPSEL.

d) Tots els originals dels certificats dels cursos de formació complementària presentats.

e) Certificat mèdic oficial

Els candidats que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció , es pot procedir a nomenar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació .

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Transcorregut el termini de l'apartat anterior el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament dels aspirants millor classificats, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

10a. NOMENAMENT I PRESSA DE POSSESSIÓ

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia de l'Ajuntament procedirà al nomenament, com a funcionari de carrera. El nomenament es notificarà als interessats i publicat al Butlletí Oficial de la Província. El/la funcionari/ària seleccionat/da hauran de prendre possessió en el termini i forma establerta a l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

L'opositor que injustificadament no prengui oportunament possessió del seu càrrec serà declarat cessat amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs oposició i del subsegüent nomenament.

11a. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL DEL PROCÉS SELECTIU.

Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol· licituds previst en la base 4, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la placa adjudicada.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits pels aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació de sol· licituds previst en la base 4.

Es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol· licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la llei 26/2010, de 3 d'agost, de regim jurídic del procediment de les administracions publiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada llei, l'autoritat convocant, per si mateix a o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

El domicili que figuri a les sol· licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Teià de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva dels aspirants.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

12a. INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

13a. DRET SUPLETORI

Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local; Text Refòs 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la LMRLC; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el RP de les entitats locals; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s´aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s´ha d´ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l´Administració Local, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes

de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i la resta de disposicions vigents en la matèria.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i de la manera establerta per la Llei 39/2015, d´1 d´octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Annex I

TEMARI GENERAL

- Tema 1. Estat social i democràtic de dret. Models, polítiques i problemes actuals de l'estat del benestar.

- Tema 2. La transició espanyola a la democràcia. El consens constitucional de 1978. La consolidació del sistema democràtic. La Constitució espanyola de 1978. Estructura: contingut essencial. La reforma constitucional.

- Tema 3. Els drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. Protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona.

- Tema 4. La Corona. Atribucions segons la Constitució.

- Tema 5. 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 6. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El president del Govern. La Llei del Govern. Elcontrol parlamentari del Govern.

- Tema 7. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i planta judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions.

- Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la Llei orgànica. Composició, designació, organització i funcions. El sistema espanyol de control de la constitucionalitat de les lleis.

- Tema 9. L 'Administració publica a la Constitució. La regulació de l'Administració en la Llei de regim jurídic de les administracions publiques i del procediment administratiu comú.

- Tema 10. L 'Administració general de l'Estat. La Llei d'organització i funcionament de l'Administració general de l'Estat i la normativa de desplegament corresponent. L'estructura

departamental i els òrgans superiors. L'organització territorial de l'Administració general de l'Estat. Els delegats i els subdelegats del Govern. Els directors insulars.

- Tema 11. Les formes d'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes. El finançament de les comunitats autònomes.

Tema 12. L 'Administració institucional. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats publiques empresarials. Les agencies publiques.

- Tema 13. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Antecedents. Estructura i contingut essencial. Procés estatutari. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia.

- Tema 14. El poder legislatiu a Catalunya. El Parlament de Catalunya. Composició, elecció i dissolució. Atribucions. Regulació i funcionament: els reglaments parlamentaris Òrgans de control: el Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes. El Consell de Garanties Estatutàries: composició i funcions. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya. El Consell de Governs Locals.

- Tema 15. El poder executiu a Catalunya. El Govern de la Generalitat de Catalunya a l'Estatut d'autonomia. El president de la Generalitat: designació, remoció i funcions. El Govern: composició i funcions. El poder judicial a Catalunya: organització i planta. El Consell de Justícia de Catalunya. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. El fiscal superior de Catalunya.

- Tema 16. L 'Administració de la Generalitat de Catalunya. L'estructura i l'organització de l'Administració de la Generalitat. Els òrgans actius. Els òrgans consultius: la Comissió Jurídica Assessora. L 'Administració institucional en l'àmbit autonòmic i local. Organismes autònoms i entitats publiques empresarials catalanes.

- Tema 17. Les relacions interadministratives. Principis. Col•laboració, cooperació i coordinació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions. La potestat organitzadora de l'Administració: creació, modificació i supressió d'òrgans administratius. Classes d'òrgans i especial referencia als òrgans col•legiats: Comissió de Govern Local de Catalunya, Comissió de Delimitació Territorial i Comissió de Cooperació Local.

- Tema 18. L'autonomia local a l'Estatut: la garantia institucional. La substitució i la dissolució de corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i l'exercici d'accions. La Llei municipal i de regim local de Catalunya. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, el Reglament de patrimoni dels ens locals, el decret regulador de la constitució i la demarcació territorial dels municipis, les entitats municipals descentralitzades i de mancomunitats de Catalunya.

- Tema 19. El model d'organització territorial de Catalunya. La vegueria. Les determinacions estatutàries i la seva creació i delimitació. La Presidència i el Consell de Vegueria. Competències i cooperació municipal. La comarca. L'àmbit territorial comarcal. Organitzacio i competències.

- Tema 20. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions comunitàries: organització i competències. El Comitè de les Regions. La unió econòmica i monetària. El Consell d'Europa: institucions i organització. La Carta Europea de l'Autonomia Local. Contingut. Posició i significació en l'ordenament jurídic espanyol.

- Tema 21. L'ordenament juridicoadministratiu. El dret comunitari. La Constitució. La Llei. Classes de lleis. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentaria. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentaria.

- Tema 22. El ciutadà com a administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions publiques.

- Tema 23. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i practica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

- Tema 24. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fe.

- Tema 25. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol?licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

- Tema 26. 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 regim del silenci administratiu. El desistiment i la renuncia. La caducitat.

- Tema 27. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

- Tema 28. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

- Tema 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.

- Tema 30. 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 referencia a la potestat sancionadora local.

- Tema 31. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el regim de la invalidesa i la revisió de decisions en mataria de contractació. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

- Tema 32. La preparació de contractes per les administracions publiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

- Tema 33. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

- Tema 34. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració. El contracte de concessió d'obra publica:

principis, drets i obligacions de les parts. Prerrogatives i drets de l'Administració. Regim economicofinancer. Extinció. Subcontractació.

- Tema 35. El contracte de subministrament: regim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: regim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la legislació de contractes del sector públic a les entitats locals.

- Tema 36. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

- Tema 37. La responsabilitat de l'Administració publica: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabalables.. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions publiques.

- Tema 38. Les propietats publiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demanials. Regim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Els bens patrimonials. Protecció de les propietats publiques. L'inventari.

- Tema 39. Els processos de modernització de les administracions publiques. Les noves orientacions de la gestió publica: l'Administració al servei del ciutadà. Tecnologies de la informació i administració públic

- Tema 40. Les polítiques publiques com a enfocament d'anàlisi. Classificació i comparació de les polítiques publiques. Actors i xarxes d'actors. La formulació clàssica del cicle de les polítiques publiques.

TEMARI ESPECÍFIC.

- Tema 1. El regim local: significat i evolució històrica. L'Administració local a la Constitució. La Carta europea d'autonomia local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

- Tema 2. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de regim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el regim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans. - Tema 3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La poblacio municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

- Tema 4. L'organització municipal. Els municipis de regim 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 regim orgànic funcional. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials.

- Tema 5. 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.

- Tema 6. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal. Les relacions entre les comunitats autònomes i les diputacions provincials. Altres entitats locals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes.

- Tema 7. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidores i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de les diputacions provincials. Elecció de consellers i presidents de cabildos i consells insulars. La moció de censura a l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. L'Estatut dels membres electius de les corporacions locals.

- Tema 8. Regim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

- Tema 9. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicencies i autoritzacions administratives: les seves classes. L'activitat de foment en l'esfera local.

- Tema 10. La iniciativa publica econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Les formes de gestió. Especial referencia a la concessió de serveis i a l'empresa publica local. El consorci.

- Tema 11. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostaria. Elaboració i aprovació. Les bases d'execució del pressupost. La prorroga del pressupost. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.

- Tema 12. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general.

- Tema 13. Els impostos locals. Impost sobre bens immobles. Impost sobre activitats econòmiques. Impost sobre els vehicles de tracció mecànica. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Taxes i preus públics.

- Tema 14. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

- Tema 15. Les competències de les entitats locals en matèria de promoció econòmica; de comerç, de fires i mercats; de

- Tema 16. Les competències de les entitats locals en matèria de serveis socials. Les competències municipals en matèria de sanitat. Les competències municipals en matèria de joventut. Les competències municipals en matèria d'ocupació i formació professional. Les competències municipals en matèria d'habitatge.

- Tema 17. Les competències municipals en matèria de transit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial. La regulació municipal d'usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de transit.

- Tema 18. Les competències municipals en matèria de protecció del medi ambient. La gestió dels residus urbans en la legislació sectorial estatal. El proveïment d'aigua i el tractament d'aigües residuals.

- Tema 19. Les competències municipals en matèria d'educació. La cooperació de les entitats locals en matèria d'educació. Els consells escolars d'àmbit local. La cultura. Les obligacions de les entitats locals en matèria de protecció del patrimoni històric artístic. L'esport. La representació de les entitats locals en òrgans consultius de l'esport.

- Tema 20. Regim jurídic aplicable al personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals.

- Tema 21. El personal al servei de les corporacions locals: classes i regim jurídic. La gestió dels recursos humans. Instruments de planificació de recursos humans. Selecció, formació i avaluació de recursos humans en l'àmbit local. El contracte de treball.

- Tema 22. El regim disciplinari del personal al servei de les entitats locals. Disposicions generals. Faltes i sancions. Procediment disciplinari. Prevenció de riscos laborals. Polítiques de conciliació a la vida laboral.

- Tema 23. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Regim d'incompatibilitats.

- Tema 24. Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques de promoció de la paritat de gènere a les administracions publiques. Responsabilitat penal dels funcionaris públics: els delictes comesos per funcionaris públics.

- Tema 25 L'urbanisme a Catalunya. El Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El regim urbanístic del sol. El regim jurídic del patrimoni municipal del sol i l'habitatge.

- Tema 26. L'articulació entre l'ordenació del territori i l'urbanisme. Els instruments d'ordenació territorial i la seva incidència urbanística. La Llei de política territorial: el Pla territorial general, els plans territorials parcials i sectorials. Els plans directors territorials.

- Tema 27. Instruments de planejament urbanístic general. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal.

- Tema 28. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

- Tema 29. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.

- Tema 30. Execució del planejament. El principi d'equidistribucio i les seves tècniques. Pressupòsits de l'execucio urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.

- Tema 31. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiació urbanístiques.

- Tema 32. Intervenció administrativa en l'ús del sol, el subsòl i les edificacions. La llicencia urbanística: actes subjectes a llicencia, naturalesa i regim jurídic. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Regim de la declaració de ruïna.

- Tema 33. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicencia o contraries a les seves condicions. Llicencies il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció publica. Els delictes contra l'ordenació del territori.

- Tema 34. La Llei d'habitatge de Catalunya. Les competències en matèria d'habitatge a Catalunya. La planificació territorial i la programació en matèria d'habitatge. L'habitatge en el planejament urbanístic. La qualitat del parc immobiliari d'habitatges. La protecció dels consumidors i usuaris d'habitatges en el mercat immobiliari. El regim de control i el procediment sancionador.

- Tema 35. La seguretat publica a Catalunya. La Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordinació del sistema de seguretat pública de Catalunya. Relacions entre administracions en matèria de seguretat publica. Regulació especifica de les policies locals a Catalunya.

- Tema 36. La planificació estratègica. Concepte, característiques i tècniques. La seva aplicació als governs locals. Direcció per objectius. Lideratge. La gestió de qualitat dels serveis públics.

- Tema 37. Les administracions publiques i la societat de la informació. Automatització de les oficines: sistemes mes utilitzats. L'administració electrònica a Catalunya, l'EACAT, Localret i Administració Oberta de Catalunya (AOC). Protecció de dades de caràcter personal. La Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

- Tema 38. Normativa de transparència, accés a la informació i bon govern. Aplicació als ens locals. Drets dels ciutadans. Procediment administratiu i sistema de recursos. La seu electrònica.

- Tema 39. La participació ciutadania al mon local. Òrgans de participació. Drets i deures dels ciutadans. Legislació sectorial. Especial referencia a la legislació urbanística. Les associacions de veïns.

- Tema 40. Organització i qualitat. Organització, mètode de treball i els circuits administratius.

- Tema 41. Atenció a la ciutadania. Atenció integral: personal, telefònica i escrita; atenció al públic culturalment divers. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions. Atenció a la diversitat.

- Tema 42. Tractament i gestió de la documentació. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxiu de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. Gestio dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.

- Tema 43. La igualtat entre homes i dones. Aplicació als ens locals. L'avaluació de l'impacte de gènere. El risc d'exclusió social i altres problemàtiques especifiques. Polítiques i serveis per a la seva atenció.

- Tema 44. La comunicació interpersonal. La comunicació assertiva. L'escolta activa. La persuasió. La negociació. La comunicació dins de l'organització. Elements basics de la comunicació. Les barreres comunicatives i la teoria del rumor. Planificació de la comunicació dins l'organització.

- Tema 45. Teoria de l'organització. Evolució de la teoria de l'organització administrativa. Estructura de les organitzacions: les parts fonamentals i els fluxos. Configuracions estructurals: estructura simple; burocràcia maquinal; burocràcia professional; forma divisional.

- Tema 46. Activitat subvencional de les administracions publiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

- Tema 47. La comunicació prèvia i la declaració responsable a la normativa comunitària i al dret administratiu intern, amb especial referencia a les obres i les activitats.

- Tema 48. Comparativa de l'actual legislació sobre administració electrònica i les previsions sobre aquesta contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques i a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del regim jurídic del sector públic.

- Tema 49. Normativa relativa al padró d'habitant i estadística. Especial referencia a la Resolució de 30 de gener de 2015, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció General de Coordinació de Competències amb les comunitats autònomes i les entitats locals, sobre instruccions tècniques als ajuntaments sobre gestió del padró municipal.

- Tema 50. El control social. El govern obert i la democràcia participativa. Mètodes quantitatius d'avaluació de la gestió i per a la decisió publica."