

## ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

### AJUNTAMENTS

#### AJUNTAMENT DE Cerdanyola del Vallès

#### **EDICTE sobre convocatòria P05/2019 de proves selectives de dues places de tècnic/a superior especialista en Dret (TAG i TAE).**

Per la present es publica la part dispositiva de la resolució de la regidora delegada de recursos humans data 15 de juny de 2020, amb núm. 2020/2788 que es transcriu literalment a continuació:

Pimer.- APROVAR la convocatòria i les bases que han de regir el concurs oposició lliure d' una plaça de TAG i una plaça de TAE, funcionaris/es de carrera, que consten com a vacants a la plantilla de personal funcionari de l' Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, amb el següent contingut:

Convocatòria P05/2019 TECNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA EN DRET (TAG I TAE)

Denominació de les places: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA EN DRET(TAG I TAE)

Es convoca procés selectiu per proveir DOS places de TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA EN DRET (una de Tècnic d' administració general i una de tècnic d' administració especial), vacants a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament i corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2018(taxa addicional del 90% per a l' estabilització del treball temporal), que es regirà per les bases marc reguladores de les convocatòries per a la provisió de places reservades per al personal funcionari, aprovades pel Ple de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en sessió del dia 24 de juliol de 1997 (BOPB núm. 210, de 2 de setembre de 1997) i per les bases específiques següents:

Primera. Classificació de les places

Les places estan enquadrades:

- Una dins l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A1,
  - L' altre dins l' escala d' administració general, subescala tècnica, grup A1
- i es corresponen al torn lliure .

Segona. Condicions de les persones aspirants i drets d'examen

A més de les condicions generals exposades a la base general setena, els aspirants han de reunir les condicions següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.
- b) Titulació: Llicenciatura o grau en Dret.
- c) Els drets d'examen per aquesta convocatòria es fixen en 30,86 €, o els que estiguin vigents a les ordenances fiscals en el moment de presentar la sol·licitud.

CVE-DOGC-A-20301091-2020

### Tercera. Sol·licituds

D'acord amb els requisits que es determinen a la base general vuitena, les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la Regidora de Recursos humans, en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, i que hauran d'anar acompanyades del currículum vitae i de fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats, tant de titulació com de serveis prestats i formació, i justificant d'abonament de drets d'examen. S'hauran de presentar al registre general d'aquest Ajuntament o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. Si la instància es presentés per aquests mitjans, l'aspirant haurà de comunicar a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallés la remissió de la còpia de la instància segellada convenientment, el mateix dia, mitjançant correu electrònic a l'adreça rrrh@cerdanyola.cat, adjuntant el comprovant que ho acrediti.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

### Quarta. Tribunal Qualificador.

El Tribunal tindrà la composició següent:

- a) Un terç estarà integrat per membres o funcionaris al servei d'aquesta Corporació.
- b) Un altre terç estarà integrat per personal tècnic
- c) L'altre terç estarà integrat per representants de l'EAPC, a proposta de la mateixa escola.

Secretari/a: Un/a funcionari/ària adscrit/a al Servei de RRHH, per delegació de la Secretària de la Corporació, amb veu i sense vot.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

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

### Cinquena. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i es regirà per la base general dotzena, amb el desenvolupament següent:

- a) Fase d'oposició

Constarà de tres exercicis de caràcter obligatori i eliminatori cadascun d'ells, dos teòrics i un tercer pràctic.

#### 1. Prova de coneixements generals.

Consistirà en contestar un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del temari general d'aquesta convocatòria. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de seixanta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = [C/P] \times 10$$

C= Respostes correctes

P= Total de preguntes

CVE-DOGC-A-20301091-2020

## 2. Prova de coneixements específics.

Consistirà a desenvolupar per escrit durant un temps màxim de tres hores dos temes a triar entre quatre temes i relacionats amb el temari específic del programa, no caldrà que faci atenció a un epígraf concret.

En aquest exercici es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, l'aportació personal de l'aspirant, la capacitat de síntesi i la profunditat dels coneixements, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquest exercici podrà ser llegit per la persona aspirant davant del tribunal a criteri d'aquest.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

## 3. Prova pràctica.

Serà de caràcter pràctic i consistirà en resoldre per escrit, en el termini màxim de temps determinat pel tribunal, un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a proveir i amb les matèries del temari annex.

El Tribunal elaborarà dos supòsits, dels quals l'opositor/a en resoldrà un, a la seva elecció.

Es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

A l'efecte d'orientar el contingut de la prova pràctica, són funcions genèriques tant de TAE com de TAG:

Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i per les normes sobre estructura i funcions d'aquest Ajuntament.

Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquesta matèria.

Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell superior: gestió, estudi i proposta, elaboració d'informes, control, execució i/o inspecció referides a les activitats tècniques derivades de la seva categoria professional.

D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

### a) Fase de concurs

#### 1. Titulacions:

-Mestratge, Postgrau o estudis similar que tinguin relació amb les funcions de la plaça/lloc de treball: .0,5 punts, fins a un màxim d'1punt.

-Altres llicenciatures, graus o diplomatures: 0,5 punts, fins a un màxim d'1punt.

#### 2. Experiència professional:

- Serveis prestats a l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,75 punts per any o fracció a fins un màxim de 5 punts.

La prestació de serveis a l'Administració Local s'acreditarà mitjançant còpies del nomenament, dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual cosa s'aportarà certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

### 3.1 Nivell de formació i estudis

3.1 Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts.

3.2 Realització de cursos de formació i de perfeccionament que no tinguin relació amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim d'1 punt.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

- Cursos de menys de 25 hores 0,15 punts.
- Cursos de igual o major de 25 hores 0,25 punts.
- Cursos de igual o major de 50 hores 0,35 punts.
- Cursos de igual o major de 100 hores 0,50 punts.

Els cursos, curssets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

En cas d'empat en la puntuació obtinguda per les persones aspirants, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud (es tractaria d'un cas pràctic) relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

#### Sisena. Coneixement de la llengua catalana

Les persones aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant qualsevol certificat que acrediti el nivell C de català.

En el cas de que no es compti amb els certificats que acrediti el nivell, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

D'acord amb el que preveu l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en el Tribunal Qualificador s'integrarà un assessor, amb veu i sense vot.

De conformitat amb el que preveu la base general dotzena, aquesta prova es qualificarà com apte o no apte.

#### Setena. Borsa de treball

Els/les aspirants que es presentin a les proves selectives i que no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin a partir de la data de publicació de la llista definitiva. Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre establert per la puntuació obtinguda i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser contractats/des o nomenats/des amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball. Des del servei de recursos humans es faran 3 intents de localització a la persona que segons l'ordre de la puntuació li correspongui, tres trucades de telèfon a diferents hores i un correu electrònic. Si la persona seleccionada no contesta en el correu electrònic, es passarà a la persona següent de la llista. La persona no localitzada no perdrà la seva posició a la llista de la borsa de treball. En el cas de que la persona localitzada renunciï a la oferta i no ho justifiqui documentalment, aquesta passarà a la última posició de la llista.

Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter laboral de duració determinada, de conformitat amb els supòsits contemplats a l'article 15 de RD Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

#### Vuitena. Nomenament i Període de pràctiques

CVE-DOGC-A-20301091-2020

La persona aspirant proposada ha de presentar al Servei de Recursos Humans de la corporació, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona així com els mèrits al·legats en la fase de concurs i l'acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana en els mateixos termes a que fa referència la base quarta d'aquesta convocatòria.

La no acreditació dels coneixements lingüístics comportarà l'exclusió de la borsa.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podran ser nomenades.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

La persona seleccionada serà nomenada com a funcionari/a en pràctiques per un període màxim de sis mesos amb els efectes i condicions que es preveuen a la base general setzena.

Durant aquest període es realitzarà una avaluació per part del responsable del servei o secció, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament del/de la treballador/a.

#### Novena. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la regidora de RRHH, si aquests actes decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del tribunal, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de la regidora delegada de Recursos Humans.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

#### Desena. Programa

Temari general: Segons l'annex I de la Bases generals, apartat A) (temari general per a les convocatòries del GRUP A, 20 temes).

#### Temari específic per TAG I TAE

TEMA 1.- El Comitè de les Regions.. El Congrés de Poders Locals i Regionals d'Europa. La carta Europea de l'Autonomia Local. Contingut. Posició i significat a l'ordenament jurídic espanyol.

TEMA 2 . El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres.

TEMA 3. L'Administració local i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

CVE-DOGC-A-20301091-2020

TEMA 4. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i evolució normativa. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.

TEMA 5. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies i delegades. Els serveis mínims.

TEMA 6. La cooperació municipal. Les relacions entre les Comunitats Autònomes i les Diputacions Provincials. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes.

TEMA 7. La transparència en l'activitat pública. Règim jurídic estatal i autonòmic.

TEMA 8. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal

TEMA 9. L'administració electrònica i el servei als ciutadans.

TEMA 10. L'activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de control i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions

TEMA 11. Marc normatiu i classes d'entitats del sector públic. Les autoritats administratives independents. Els organismes autònoms. Les entitats públiques empresarials. Les societats mercantils. Els consorcis

TEMA 12. La responsabilitat de les administracions públiques. Règim jurídic. Principis. Procediment. Responsabilitat concurrent de les Administracions Públiques. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

TEMA 13. El patrimoni dels ens locals: concepte i classificació. Bens de domini públic i béns patrimonials. Alteració de la qualificació jurídica dels béns. Utilització i aprofitament dels béns. Conservació, protecció i defensa dels béns. Obligacions, prerrogatives i potestats de les entitats locals respecte els seus béns. L'inventari municipal de bens.

TEMA 14. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet

TEMA 15. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del re curs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

TEMA 16. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.

TEMA 17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment sancionador. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

TEMA 18. Els contractes del sector públic: àmbit objectiu i subjectiu de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE de 26 de febrer de 2014. Negocis jurídics i contractes exclosos.

TEMA 19. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracto, perfecció i forma del contracte.

TEMA 20. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Contractes reservats. Contractes menors.

TEMA 21. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

TEMA 22. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari, Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

TEMA 23. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars, plec de prescripcions tècniques i fiscalització de l'expedient.

TEMA 24. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques: normes generals i procediments

CVE-DOGC-A-20301091-2020

d'adjudicació. El perfil del contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

TEMA 25. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

TEMA 26. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contractes d'obres. Modificació del contacte. Compliment i resolució.

TEMA 27. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

TEMA 28. 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.

TEMA 29. El contracte de subministrament. Execució del contracte. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

TEMA 30. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

TEMA 31. Els principis informadors del Dret penal: principi d'intervenció mínima, legalitat i culpabilitat. Principi de non bis in ídem. La interpretació en el dret penal. L'analogia.

TEMA 32. La responsabilitat civil derivada dels delictes i faltes. Persones civilment responsables. Extensió de la responsabilitat civil i la seva aplicació a l'Administració pública. Compatibilitat i incompatibilitat de les sancions penals i administratives. Extinció de la responsabilitat penal. Examen especial de la prescripció del delictes i de la pena.

TEMA 33. Els delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme, a la protecció del patrimoni històric i el medi ambient. Delictes de falsedat.

TEMA 34. Els delictes contra l'Administració Pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics. Prevaricació dels funcionaris públics i altres comportaments injustos. Abandonament de destí i omissió del deure de perseguir delictes. Desobediència i la denegació d'auxili. Infidelitat en la custòdia de documents i la violació de secrets.

TEMA 35. Suborn. Tràfic d'influències. Malversació de cabals públics. Fraus i exaccions il·legals. Negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics i abusos en l'exercici de la seva funció.

TEMA 36. L'impost sobre bens immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral

TEMA 37. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base liquidable. Quota, meritació.

TEMA 38. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempció i bonificacions. Base liquidable. Quota, meritació.

TEMA 39. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: avanç i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

TEMA 40. Control de l'activitat financera de l'Estat i resta d'ens públics. Intervenció General de l'Estat. El Tribunal de Comptes: examen de les seves competències. Òrgans de control autonòmics de l'activitat financera; en especial, la Sindicatura de Comptes.

TEMA 41. Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Evolució i crisis. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.

TEMA 42. L'activitat de policia: l'autorització administrativa prèvia i altres tècniques autoritzatòries després de la Directiva 123/2006/CE de Serveis. La policia de la seguretat pública. Activitat de foment: les seves tècniques.

TEMA 43. La llei 11/2009, de 6 de juliol de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. Objecte, principis generals, drets i obligacions dels usuaris.

CVE-DOGC-A-20301091-2020

- TEMA 44. Regulació de l'activitat econòmica a Catalunya: Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.
- TEMA 45. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
- TEMA 46. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació de caràcter nacional. Funcions.
- TEMA 47. - El marc constitucional i estatutari competencial en matèria d'habitatge. La Llei de l'habitatge a Catalunya.
- TEMA 48. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general i el procediment d'urgència. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria.
- TEMA 49. - L'Urbanisme a Catalunya. La legislació urbanística vigent a Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. Principis generals de l'actuació urbanística.
- TEMA 50. El Reial Decret legislatiu 7/2015, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i rehabilitació urbana. Competències estatals en l'àmbit urbanístic.
- TEMA 51. L'articulació entre l'ordenació del territori i urbanisme. Els instruments d'ordenació territorial i la seva incidència urbanística. La Llei de política territorial de 1983: el Pla territorial general, els plans territorials parcials i sectorials. Els plans directores territorials.
- TEMA 52. El règim urbanístic del sòl. La classificació del sòl. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Els drets i deures dels propietaris i de la iniciativa privada.
- TEMA 53. El sistema de planejament urbanístic. Figures del planejament urbanístic. Formulació i aprovació de les figures de planejament urbanístic. La iniciativa privada en el planejament urbanístic. Vigència i revisió del planejament urbanístic.
- TEMA 54. Modificació de les figures de planejament urbanístic. El Pla general metropolità de 1976 i les seves modificacions.
- TEMA 55. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament urbanístic; Publicitat, executivitat i obligatorietat del planejament urbanístic.
- TEMA 56. L'execució del planejament. La determinació dels sistemes d'actuació
- TEMA 57. El sistema de reparcel·lació. Les modalitats de compensació bàsica i de compensació per concertació.
- TEMA 58. La modalitat de cooperació. Les associacions administratives de cooperació. Els sectors d'urbanització prioritària.
- TEMA 59. El sistema d'expropiació. La valoració urbanística.
- TEMA 60. La llicència urbanística. Comunicació prèvia i/o declaració responsable.
- TEMA 61. La competència en la redacció dels projectes tècnics i en l'emissió d'informes urbanístics. El visat col·legial.
- TEMA 62. El dret d'accés del ciutadà a la informació urbanística. Acció pública en matèria d'urbanisme.
- TEMA 63. La protecció de la legalitat urbanística. La suspensió d'obres i de llicències.
- TEMA 64. Les infraccions urbanístiques. Tipificació i prescripció. Les sancions en matèria urbanística.
- TEMA 65. Procediment sancionador en matèria urbanística. La responsabilitat civil i penal derivada de la comissió d'infraccions.
- TEMA 66. La declaració de ruïna. La inspecció tècnica dels immobles.
- TEMA 67. La legislació civil que incideix en l'edificació: El codi civil Català. Propietats, drets i servituds.
- TEMA 68. La responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés constructiu.
- TEMA 69. Registre de la Propietat i Urbanisme: El Reial Decret 1093/1997, pel qual s'aproven les normes complementàries al Reglament per a l'execució de la Llei Hipotecària sobre inscripció en el Registre de la Propietat d'Actes de Naturalesa Urbanística.



CVE-DOGC-A-20301091-2020

TEMA 70. Els convenis urbanístics.

Segon. - APROVAR els documents comptables A 920200005445 i 920200005443 corresponents a la retenció de la despesa pels imports que figuren al full de costos adjunt a càrrec de les partides del pressupost 4030-15150-12000-99101,4030-15150-12100-99101,4030-15150-12101-99101 i 4030-15150-16000-99101.

Tercer. PUBLICAR l' aprovació de la convocatòria i les bases reguladores de les proves selectives al web municipal, al tauler d' anuncis, en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i un extracte al Butlletí Oficial de l'Estat, essent la data de la publicació al DOGC la que servirà per al còmput del termini de presentació d' instàncies.

Quart- COMUNICAR aquest acord a la Junta de Personal i al Comitè d'Empresa,

Cerdanyola del Vallès, 16 de juliol de 2020

Aurora Corral García

Secretària general

(20.301.091)