



## **ANNEX II Jurista**

Aquest Annex II té la consideració de bases específiques del present procés selectiu.

### **Titulació**

Estar en possessió del títol Grau o Llicenciatura en dret  
Nivell C de Català

### **Proves de selecció:**

- 1r.- Prova de coneixements en llengua catalana
- 2n.- Prova de coneixements aplicats
- 3r.- Prova pràctica

Temari:

1. 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 pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
2. 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 fet.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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. 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.



8. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.
9. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Els béns patrimonials. Protecció de les propietats públiques. L'inventari.
10. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei del ciutadà. Tecnologies de la informació i administració pública.
11. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.
12. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
13. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinentes 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.
14. 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.
15. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. L'activitat de foment en l'esfera local.
16. 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.
17. Ordenances i Reglaments de les Entitats locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Límits de la potestat reglamentària local. Incompliment o infracció de les ordenances. Bans. El Reglament Orgànic.
18. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.
19. Els impostos locals. Impost sobre béns 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.



20. Les competències municipals: sistema de determinació Competències pròpies, delegades i distintes de les pròpies. Els serveis mínims obligatoris La reserva de serveis.
21. Els contractes del sector públic: àmbit objectiu i subjectiu. Delimitació i regulació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats; jurisdicció. La doctrina d'actes separables. El recurs especial en matèria de contractació.
22. Les actuacions preparatòries dels contractes del sector públic. Classes d'expedients de contractació, plecs i altre informació. La selecció del contractista i l'adjudicació del contracte: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Notificació, formalització i publicitat del contracte. Efectes, compliment, modificació, suspensió i extinció dels contractes administratius. Menció a la cessió dels contractes i la subrogació.
23. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada en particular principis i mitjans. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.
24. La legislació urbanística a Catalunya: evolució. La legislació vigent. Les administracions i òrgans administratius amb competències urbanístiques. Instruments de política de sòl i habitatge. Patrimonis públics del sòl i d'habitatge. Dret de superfície. Dret de tanteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar. Registre de solars. Pla local d'habitatge.
25. Règim urbanístic del Sòl. Classificació del sòl. Règim de la propietat del Sòl. Contingut del dret de propietat del sòl: facultats, drets i càrregues. Procediment d'elaboració i aprovació dels plans urbanístics. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament . Classes de plans i la seva tramitació. Plans directors urbanístics. El pla d'ordenació urbanística municipal. Normes de planejament. El planejament derivat. Els plans parcials urbanístics. Els plans especials urbanístics. Els plans de Millora urbana.
26. Gestió urbanística integrada i aïllada. Els sistemes d'actuació per reparcel·lació i per expropiació. El projecte de reparcel·lació. Les modalitats del sistema d'actuació per reparcel·lació. Les entitats urbanístiques col·laboradores. El projecte d'urbanització. Altres sistemes d'execució urbanística: execució forçosa, agent urbanitzador, actuacions prioritàries i altres sistemes. Excepcions a l'actuació mitjançant unitat d'execució: actuacions aïllades o assistemàtiques. Obtenció de terrenys dotacionals, els Convenis urbanístics: modalitats i característiques.
27. Expropiacions urbanístiques. Supòsits expropiatoris. Procediments de taxació individual i conjunta. Supòsits indemnitzatoris. Les valoracions urbanístiques
28. Intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i el subsòl. Les llicències urbanístiques. Concepte. Tipus procediment. Règim de comunicació prèvia i de declaració responsable. Ordres d'execució i deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.
29. La protecció de la legalitat urbanística: objecte i competències. Els procediments de protecció de la legalitat urbanística. Les infraccions urbanístiques: classes i tipus d'infracció. Persones responsables. Principis i regles d'aplicació. Sancions urbanístiques. Prescripció. L'acció pública en matèria urbanística.
30. La intervenció i el control administratiu de les activitat amb incidència ambiental. La llei de prevenció i control ambiental. Protecció contra la



contaminació lumínica, acústica i atmosfèrica. La intervenció i control de les activitats dels espectacles públics i activitats recreatives. La intervenció administrativa en l'activitat econòmica: classificació, procediment i règim jurídic.

**Valoració de la prova de coneixements aplicats i/o prova pràctica:**

Es realitzarà un exercici teòric consistent en contestar un qüestionari d'unes 20 preguntes amb respostes alternatives basades en les funcions del lloc de treball i el temari adjunt. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 40 minuts. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

El tribunal tindrà la potestat de decidir la realització d'una prova pràctica que consistirà en resoldre un/s supòsits pràctics determinat pel tribunal i relacionats amb les funcions del lloc de la plaça a proveir, durant el temps que estableixi el tribunal. La realització de la prova pràctica serà escrita i es podran utilitzar mitjans ofimàtics. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

**Valoració del concurs:**

A l'objecte d'orientar la valoració del concurs i per a la millor adequació del perfil professional de les persones candidates, són funcions genèriques del lloc de treball les següents:

**Funcions genèriques:**

- Assessorar i assistir el conjunt de l'organització en assumptes de caràcter legal aconsellant oportunament el personal respecte aquelles consideracions legals susceptibles d'afectar l'organització i tramitant els expedients que s'escaiguin en l'àmbit material corresponent.
- Representar i defensar jurídicament els recursos contenciosos-administratius interposats contra els acords municipals o pel propi Ajuntament i fer el seguiment dels processos judicials tramitant els procediments administratius relacionats.
- Informar jurídicament, tramitar i fer el seguiment dels expedients de responsabilitat patrimonial i de reclamació de danys a béns municipals, en via administrativa i judicial.
- Assessorar els diferents àmbits municipals en matèria de contractació i patrimoni.
- Custodiar i portar el registre dels contractes i convenis municipals i efectuar les corresponents comunicacions als òrgans estatals i comunitaris competents.
- Participar en les meses de contractació municipals, convocant els membres, revisant la documentació administrativa, sol·licitant aclariments o subsanacions de documentació, redactant les actes i proposant resolucions quan s'escaigui.
- Redactar informes jurídics i altra documentació de caràcter jurídic que s'escaigui, per les diferents àrees de l'ajuntament.



- Realitzar tasques de recerca de doctrina, jurisprudència i legislació.
- Realitzar les funcions que s'escaiguin per delegació de la secretaria general.
- Assessorar en el disseny i elaboració de plecs de clàusules d'alienació i/o d'adquisició de béns patrimonials.
- Cercar i fer el tractament d'informació relativa a l'inventari de béns patrimonials, sota les indicacions del secretari/ària i confeccionar-lo.
- Assumir la secretaria dels expedients sancionadors de l'àmbit de governació, dels expedients disciplinaris i informatius així com dels expedients relatius als procediments de selecció.
- Atendre el públic en totes aquelles consultes jurídiques que es plantegin.
- Gestionar les relacions amb organismes oficials externs com ara el Registre de la Propietat, la Direcció General d'Urbanisme, Notaries, Jutjats i Tribunals.
- Assessorar i assistir a les comissions creades per preparar documents legals interns com ara reglaments, ordenances, etc.
- I, en general, altres de caràcter similar, dins la seva categoria, que li siguin atribuïdes.

### **1) Experiència professional:**

1.1. Serveis prestats a l'administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions que la plaça objecte de la convocatòria, 0,35 punts per any treballat o fracció fins un màxim de 3,5 punts.

1.2. Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions que la plaça objecte de la convocatòria, 0,30 punts per any treballat o fracció fins un màxim de 3 punts.

El màxim de puntuació per aquest concepte és de 5 punts.

### **2) Nivell de formació i estudis**

Realització de cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, fins un màxim de 3 punts.

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

- Cursos de menys de 25 hores .....0,10 punts
- Cursos iguals o majors de 25 hores .....0,20 punts.
- Cursos iguals o majors de 50 hores .....0,30 punts
- Cursos iguals o majors de 100 hores .....0,50 punts.

### **3 ) D'altres mèrits:**

És potestat del tribunal realitzar una entrevista personal als candidats amb l'objectiu d'avaluar el perfil, coneixements, habilitats i idoneïtat de cada aspirant, la qual podrà ser fins un màxim de 2 punts.

Els candidats seran avisats amb antelació suficient.