



Ajuntament de Pineda de Mar

Document	Expedient	Data	Segell
83280/2024	4737/2024	22-05-2024	

Recursos HumansC071

Procediment
D224 Accés per promoció interna

Codi de verificació



540K592K2B5U655N15LZ

Edicte

De conformitat amb el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 30/1984, de 2 d'agost, es fan públiques les bases específiques reguladores de la convocatòria per a la cobertura de set places d'administratiu/va, del Grup de classificació C, subgrup C1, escala d'administració general, vacants a la plantilla de funcionàries/aris de carrera, incloses a les ofertes públiques d'ocupació de l'any 2022 i 2023 de l'Ajuntament de Pineda de Mar, en la modalitat de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs-oposició, en virtut de l'acord de la Junta de Govern Local de data 20 de maig de 2024.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació a tots els efectes legals.

Bases específiques reguladores de la convocatòria per a la cobertura de set places d'administratiu/va, del Grup de classificació C, subgrup C1, escala d'administració general, vacants a la plantilla de funcionàries/aris de carrera, incloses a les ofertes públiques d'ocupació de l'any 2022 i 2023 de l'Ajuntament de Pineda de Mar, en la modalitat de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És l'objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la cobertura de set places d'administratiu/va, del Grup de classificació C, subgrup C1, escala d'administració general, vacants a la plantilla de funcionàries/aris de carrera, incloses a les ofertes públiques d'ocupació de l'any 2022 i 2023 de l'Ajuntament de Pineda de Mar, en la modalitat de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs-oposició.



Ajuntament de Pineda de Mar

En tot allò que no s'estableixi a les presents bases i no les contradiguin restaran d'aplicació les bases generals aprovades per aquesta Corporació Municipal en data 19 d'abril de 2010 i publicades al BOPB Núm. 107, Annex I de data 05 de maig de 2010.

Condicions dels llocs de treball

Tipus de personal: funcionari de carrera

Escala Administració General, subescal Administrativa

Denominació: Administratiu/va

Grup: C Subgrup C1

Complement de Destinació: 16

Nombre places: 4 incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022

3 incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023

Sistema de selecció: concurs-oposició

Torn: promoció interna

Jornada de treball: 35 hores setmanals

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir les places segons les retribucions a l'Ajuntament.

SEGONA. CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu els/les aspirants hauran d'acreditar el següent:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea, la d'un Estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a corresponent a formació professional de segon grau, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau superior o equivalents.

c) Haver complert 16 anys i no passar de l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

d) Coneixements de català: Estar en possessió del certificat de català nivell de suficiència (nivell C), emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.



Ajuntament de Pineda de Mar

Els aspirants que no acreditin tenir el certificat de nivell de suficiència hauran de realitzar una prova en la fase d'oposició, per tal de justificar el nivell exigít, la qual serà qualificada d'apte o no apte.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Els aspirants d'altres Estats, en els termes de l'apartat a) hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat Espanyol, de conformitat amb el que determini la normativa vigent en la matèria i aportar la justificació de l'equivalència.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin una situació de diversitat funcional hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions Públiques.

Tots els requisits exigits als apartats anteriors s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i els aspirants no han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la formalització del seu nomenament.

TERCERA. REQUISITS ESPECÍFICS DELS/LES ASPIRANTS

Per a ser admès, i, en el seu cas, prendre part en la present convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

a) Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Pineda de Mar i tenir una antiguitat mínima de dos anys en l'Escala d'Administració General, Subescala auxiliar, classe auxiliar administratiu o amb la categoria d'auxiliar administratiu per a les persones provinents de la plantilla de personal laboral, i estar en servei actiu.

Respecte al personal laboral, de conformitat amb la disposició transitòria segona del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 24 del VI Acord sobre condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, el personal laboral fix que a l'entrada en vigor de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic estigui desenvolupant funcions de personal funcionari, o passi a desenvolupar-les en virtut de proves de selecció o promoció convocades abans de la data esmentada podrà seguir desenvolupant-les.



Ajuntament de Pineda de Mar

Així mateix s'estableix que el personal laboral fix podrà participar en els processos selectius de promoció interna convocats pel sistema de concurs-oposició, de forma independent o conjunta amb els processos selectius de lliure concurrència, en aquells cossos i escales als quals figuren adscrits les funcions o els llocs de treball que exerceixi, sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits, valorant-se a aquests efectes com a mèrit els serveis efectius prestats com a personal laboral fix i les proves selectives superades per accedir a aquesta condició.

b) Estar en possessió del títol de Batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior. En cas de títols equivalents, s'hauran de presentar homologats per l'organisme competent.

D'acord amb la disposició addicional 22 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost i de la disposició addicional 23 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, les persones aspirants que no posseeixin la titulació esmentada podran participar acreditant una antiguitat de 10 anys com a funcionari/ària en un cos del grup C2 o bé 5 anys i la superació del curs específic per als funcionari locals d'accés al grup C1, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Aquest temps treballat no es tindrà en consideració com a mèrit i seran descomptats del total de temps d'antiguitat a valorar.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Les sol·licituds per prendre part en la present convocatòria s'han de presentar mitjançant el registre electrònic de l'Ajuntament de Pineda de Mar, d'acord amb el que determina l'article 14.2 e) i l'article 16.4 a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú.

Les persones aspirants hauran de manifestar en la seva sol·licitud que reuneixen totes les condicions exigides a les bases segona i tercera i que accepten aquestes bases.

Els/les aspirants que no acreditin, dintre del termini de presentació d'instàncies, el compliment dels requisits exigits a la base segona de les presents bases, seran declarats exclosos/-es de la convocatòria.

4.2 Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

a) Documents que acreditin els mèrits que els/les aspirants al·leguin per tal de ésser valorats a la fase de concurs. Els mèrits que no siguin acreditats suficientment, no seran valorats.

b) Justificant d'haver abonat l'import dels drets d'examen, els quals estan fixats en la quantitat de 22 euros, de conformitat amb les Ordenances Fiscals aprovades per aquesta Corporació. El pagament de drets d'examen s'haurà d'ingressar en el compte del Banc Santander a nom de l'Ajuntament de Pineda de Mar, número ES35.0049.1577.3721.1014.7877. Al document que es lliuri com a comprovant de pagament s'haurà de fer constar el nom i cognoms de l'aspirant així com la convocatòria a la qual vol accedir.

c) Currículum vitae.



El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils improrrogables i començarà a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOE i s'han d'adreçar al President de la Corporació.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS/LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o autoritat delegada, aprovarà mitjançant resolució la llista d'admissions i exclusions de la convocatòria que serà publicada al DOGC, al Portal de Transparència i al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament. La mateixa inclourà l'ordre d'actuació de les persones aspirants resultant de l'ordenació alfabètica així com el dia, l'hora, el lloc d'inici del procediment i els noms dels membres que compondran el tribunal qualificador.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions que seran resoltes en el termini màxim de deu dies, transcorreguts els quals sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasques pròpies de les places convocades i en la superació de les proves corresponents.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

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 i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs-oposició i contindrà les següents fases:



- **FASE OPOSICIÓ**

Primer exercici: Prova teòrica

Consistirà en respondre, en un temps màxim de 90 minuts, un test de coneixement de 40 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el contingut del temari que s'annexa.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i la puntuació mínima per la seva valoració serà 5 punts. La puntuació s'obtéindrà per aplicació de la fórmula $PF = (RC - RE / 4) * 10 / TP$, (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: respostes errònies, TP: nombre total de preguntes). La prova es considerarà superada amb una puntuació de 5 punts.

Segon exercici: Prova pràctica

Consistirà en contestar per escrit, en un temps màxim de 90 minuts, un supòsit pràctic a escollir entre els dos exercicis que proposi el Tribunal del procés selectiu, els quals estaran relacionats amb les funcions pròpies de la categoria de les places convocades.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, quedant eliminades les persones opositores que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

Tercer exercici: Prova de coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualifica com a apte/a o no apte/a. Queden exempts de realitzar-la els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent o superior.

Per a realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris. La prova de català es puntua com apta/-e o no apta/-e.

- **FASE DE CONCURS**

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran cridats a presentar els mèrits a valorar en la fase de concurs de conformitat amb la base 4.2).



Ajuntament de Pineda de Mar

En aquesta fase es valoraran els mèrits que les persones aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment fins a un màxim de **10 punts** segons els següents barems:

6.2.A) FORMACIÓ PROFESSIONAL:

1. Titulacions acadèmiques:

Per estar en possessió de titulacions superiors a les exigides per a l'accés al grup C, sots grup C1 que tinguin relació amb les places a cobrir:

- Estudis de grau (llicenciatura o diplomatura universitària): 1'5 punts per títol de diplomad i 2 punts per títol de llicenciat o grau.
- Estudis superiors a l'exigít (Tècnic Superior de Formació Professional): 1 punt per títol de Tècnic de Formació Professional de grau superior.

La puntuació màxima d'aquest sots apartat serà de **2 punts**

2. Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques i funcions pròpies del lloc de treball a proveir, llevat del curs propi i específic per accedir a la categoria.

- Jornades amb justificant d'assistència i/o aprofitament: 0'05 per jornada amb un màxim de 0'60 punts.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de fins a 20 hores: 0'10 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0'20 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 50 fins a 100 hores: 0'40 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 100 i fins a 200 hores: 0'60 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 200 hores: 0'80 punts per curs.

La puntuació màxima d'aquest sots apartat serà de **2,5 punts**.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **4,5 punts**.



6.2.B) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

a) Per haver prestat serveis en qualsevol Administració Pública en llocs de treball d'administratiu Grup C1:

1 punts per any de servei i els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

Per tal d'acreditar els serveis prestats el certificat de serveis previs s'emetrà d'ofici per l'Ajuntament de Pineda de Mar sense que calgui sol·licitar-lo expressament.

b) Per haver exercit com a administratiu en l'àmbit privat 0'50 punts per any de servei, fins un màxim d'1 punt, i els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

Per tal d'acreditar els serveis prestats caldrà aportar còpia del contracte de treball i còpia del certificat de «vida laboral».

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **5 punts**.

6.2.C) NIVELL DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran en aquest apartat els certificats que els aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell C1 (suficiència), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalents:

.Nivell C2 (superior) de català: 0'50 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **0'50 punts**.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels següents membres:

- Un President/-a: el/la Cap de l'Àrea de Serveis Generals.
- 2 vocals: dos tècnics o dues tècniques o especialistes en la matèria designats per l'Alcaldia, que tinguin la condició de funcionaries/-is de carrera i que formaran part de la plantilla de l'Ajuntament.
- 2 vocals: dos tècnics o dues tècniques o especialistes en la matèria a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o d'altres administracions públiques.
- 1 Secretari/-ària amb veu i sense vot: un/-a administratiu/-va, funcionari/-ària de carrera adscrit/-a al Servei de Recursos Humans.



El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació, a les seves tasques, d'assessoria especialitzada, per a totes o alguna de les proves.

La designació dels membres del tribunals inclourà la dels respectius suplents.

De conformitat amb l'article 31.4 del VI Acord sobre condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, al procés selectiu podrà assistir, amb veu però sense vot, una persona designada pels òrgans de representació del personal que actuarà en el procés selectiu a títol individual.

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 règim jurídic del sector públic.

Els membres del Tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si s'escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

VUITENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES I FORMALITZACIÓ DEL NOMENAMENT

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, el Tribunal proposarà al candidat/a amb la puntuació més alta per ser nomenat funcionari/a en pràctiques. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada. En cas d'empat en la puntuació global, l'òrgan de selecció proposarà el nomenament de la persona que assoleixi una valoració més alta en el segon exercici de coneixements pràctics, i en cas que l'empat perduri, de la persona que hagi obtingut més punts en la fase de valoració de mèrits en concepte d'experiència professional.

El Tribunal elevarà proposta de nomenament en règim de funcionari de pràctiques en favor d'aquelles persones aspirants que hagin obtingut major puntuació, qui hauran de superar un període de pràctiques de 2 mesos.

El període de pràctiques, el qual forma part del procés de selecció, avaluarà, mitjançant informe de l'Àrea corresponent, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que, si fos negatiu, es resoldrà el nomenament atorgat, sense que tingués dret a cap indemnització econòmica, prèvia audiència de l'interessat/ada.

El període de pràctiques quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances.



Ajuntament de Pineda de Mar

Un cop superat el període de pràctiques, la persona aspirant quedarà en nomenament de funcionari de carrera.

Aquest període no s'establirà si la persona nomenada ha estat prestant serveis a la Corporació ocupant una plaça d'administratiu/va, del Grup de classificació C, subgrup C1, com a mínim el temps establert com a període de pràctiques.

NOVENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

.

.DETZENA. RECURSOS

.

.Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats podran interposar:

.a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació (d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques).

.b) O bé podran interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, i s'haurà d'interposar davant del Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

.

.Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

.

.La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que se'n derivin, així com les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



ANNEX I

Tema 1. Drets i deures fonamentals dels espanyols. El Defensor del Poble.

Tema 2. El procediment administratiu: concepte i significat. Fases del procediment administratiu general. Terminis. Càmput de dies i hores hàbils. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu.

Tema 3. La revisió dels actes administratius. Classes de recursos administratius. Revisió d'ofici. Revocació d'actes administratius.

Tema 4. Mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment. El registre d'entrada i sortida de documents. Esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Notificacions i comunicacions d'actes administratius.

Tema 5. La protecció de dades de caràcter personal. Normativa reguladora. Principis i conceptes bàsics. Les dades especialment protegides.

Tema 6. Normativa de transparència. El dret d'accés a la informació pública.

Tema 7. Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. Requisits per contractar amb el sector públic: la capacitat i la solvència.

Tema 8. Procediment de la contractació administrativa: Preparació de contractes. L'expedient de contractació. Els plecs de clàusules administratives. Els procediments de selecció. L'adjudicació del contracte.

Tema 9. Ordenances i reglament de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances fiscals.

Tema 10. El Reglament Orgànic Municipal de Pineda de Mar.

Tema 11. Règim d'organització i funcionament dels òrgans col·legiats necessaris i complementaris dels ens locals.

Tema 12. Règim jurídic de les subvencions. Procediment de concessió. Gestió i justificació. Revisió i reintegrament.

Tema 13. La funció pública local. Instruments d'ordenació del personal. Drets i deures del personal al servei de les administracions locals.



Ajuntament de Pineda de Mar

Tema 14. Sistema d'accés i provisió a la funció pública local. Negociació col·lectiva al sector públic local.

Tema 15. Els béns de les entitats locals. Concepte, classificació i règim jurídic.

Tema 16. La responsabilitat patrimonial de l'administració. Principis. Procediment. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de l'administració. Responsabilitat civil i penal.

Tema 17. Formes de gestió dels serveis públics locals: gestió directa i gestió indirecte. Concepte, règim jurídic i tipologia.

Tema 18. Intervenció administrativa local a l'activitat privada. Les llicències. Naturalesa jurídica. El seu procediment d'atorgament i condicionaments.

Tema 19. El planejament urbanístic. Règim jurídic estatal i autonòmic. Classes de sòl: urbà, urbanitzable i no urbanitzable. Instruments de planejament urbanístic general i procediments d'elaboració: Plans directores urbanístics, Plans d'ordenació urbanística municipal, Normes de planejament urbà, Programes d'actuació urbanístic municipal.

Tema 20. Les hisendes locals. Normativa reguladora. Els recursos de les hisendes locals. Classificació d'ingressos.