



Recursos Humans

EDICTE

Atès que per Decret número 2018017914 de data 17 de desembre de 2018, es va aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus per a l'any 2018.

Atès que en la mateixa s'incorpora de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, tres places de tècnic/a administració general, inclosa en el Grup A, subgrup A1, torn lliure.

Vist que les tres places de Tècnic/a Administració General, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2018 estan subjectes al procés d'estabilització, de conformitat l'establert al Reial decret 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.

Mitjançant decret número .2021019414 de data 20 d'octubre de 2021 s'aproven les bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la provisió en propietat de 3 places de tècnic/a administració general de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, torn lliure i mitjançant concurs oposició, i subjectes al procés d'estabilització incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2018..

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE TRES PLACES DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE REUS, SUBJECTES AL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, per a la provisió en propietat de tres places de Tècnic/a Administració General de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació per a l'any 2018, subjectes al procés d'estabilització, de conformitat l'establert al Reial decret 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.

Característiques generals de la plaça que es convoca:

- **Denominació de la plaça segons la plantilla:** Tècnic/a Administració General
- **Règim jurídic:** Funcionari de carrera
- **Retribució:** Les retribucions que corresponen són les del Grup A, Subgrup de classificació A1, amb el complement de destinació (CD) 20 i el complement específic mensual (CE) de 428,93 euros.
- **Número de places convocades:** 3
- **Grup de classificació:** Escala d'Administració General, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, de conformitat amb el que disposa l'art. 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- **Sistema de selecció:** concurs oposició
- **Torn:** lliure

Les bases, els models normalitzats, així com, la informació referent al present procés de selecció es podran consultar a la web corporativa de l'Ajuntament de Reus, www.reus.cat.

El/la titular d'aquesta plaça se l'adscriurà a un lloc de treball de Tècnic d'Administració General i li correspondran les següents funcions bàsiques:

1. Realització d'activitats administratives de nivell superior; direcció administrativa, gestió, estudi i proposta; preparació de normativa; elaboració d'informes; inspecció, execució i control.



2. Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de plans d'actuació o activitats en matèria de l'especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
3. Coordinar-se amb altres serveis i administracions.
4. Coordinar i fer el seguiment dels plecs i concursos públics des del seu àmbit d'actuació.
5. Vetllar per la seva pròpia seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts al Pla de Prevenció de Riscos Laborals per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
6. Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de l'organització i competències.

2. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants, a més dels requisits establerts a la base segona de les Bases Generals de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2018, hauran de reunir els requisits específics següents l'últim dia de presentació de sol·licituds:

2.1 Estar en possessió del títol de doctor, llicenciat/da o graduat/da en Dret, Ciències polítiques i de l'Administració, Econòmiques o Empresariales o graduat/da en Gestió i Administració Pública.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

2.2 Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves de català.

Estaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de Reus si la prova de català és del mateix nivell o superior a l'exigit. També estaran exemptes aquelles persones que hagin superat la prova

esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Reus de la mateixa oferta pública d'ocupació, sempre que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per l'Ajuntament de Reus als efectes de valorar-ne la seva exempció.

2.3 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb



membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves de castellà.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de castellà les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior superior.

2.4 No patir malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les corresponents funcions.

2.5 No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

2.6 No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i la corrupció de menors, així com el delicte de tràfic de persones.

Per acreditar aquesta circumstància caldrà aportar una certificació negativa del Registre

Central de delinqüents sexuals o signar l'autorització per a que Ajuntament de Reus sol·liciti l'esmentada certificació.

2.7 Les persones amb discapacitat seran admeses a les proves selectives sense haver d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans de començar. No obstant això, si superen el procés selectiu hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça o lloc de treball a proveir i que poden prestar el servei públic corresponent.

Aquells/es aspirants, amb un grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, podran sol·licitar les adaptacions necessàries per la realització de les proves, per tal d'assegurar la participació en el procés de selecció amb igualtat de condicions que la resta; es considerarà el que estableix l'art. 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Els/les aspirants hauran de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació del temps i mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. Si no ho demanen explícitament, s'entendrà que renuncien a aquest dret, i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu. Juntament amb sol·licitud hauran de presentar un dictamen vinculant de les condicions físiques, psíquiques o sensorials, emès expressament amb ocasió de cada convocatòria i expedit per l'equip multiprofessional competent abans de l'inici de la primera prova.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc/s de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc/s que es convoquin.

Als efectes de l'obtenció del dictamen, els/les aspirants s'han d'adreçar als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS).

2.8 No estar sotmès/a en causa d'incapacitat o incompatibilitat segons preveu la legislació vigent.

2.9 Justificar el pagament dels drets d'exàmens. En el cas d'estar exempt/a de la taxa, s'haurà d'aportar certificació acreditativa d'aquesta circumstància, d'acord amb el que preveu la base quarta d'aquestes bases específiques.

2.10 Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants presentaran el currículum vitae signat, acompanyat de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds



El termini i forma de presentació de sol·licituds és de conformitat amb l'establert a la base tercera de les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus per a l'any 2018.

No obstant, la presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu també es podran realitzar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Reus, per mitjans electrònics <https://seu.reus.cat>.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. Currículum vitae signat.
2. Fotocòpia del títol acadèmic, que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
3. Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior.
4. Justificant acreditatiu del pagament de la taxa.
5. Acreditació dels mèrits al·legats al currículum, mitjançant fotocòpia dels títols o certificats d'assistència.

4. Drets d'exàmens

a) Abonament de la taxa per a participar en el procés selectiu

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 13 de l'any 2021 de l'Ajuntament de Reus, reguladora la taxa per expedició de documents administratius es fixen els drets d'examen, per a accedir a aquesta convocatòria, en la quantitat de 41,44 euros, i que les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció.

D'acord amb el que preveu la base tercera de les bases generals per a l'accés a les places incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Reus per a l'any 2018, el pagament de la taxa es pot acreditar mitjançant qualsevol rebut emès per la tresoreria municipal o per l'entitat bancària on s'hagi pagat.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament de Reus en el termini i forma prevista per aquesta convocatòria.

b) Exempció del pagament de la taxa

No obstant, d'acord amb el que preveu l'article 8.1.2 de l'Ordenança fiscal número 13 de l'Ajuntament de Reus, estaran exempts del pagament de la taxa d'inscripció les persones aspirants que estiguin en situació d'atur i no percebin cap quantitat en concepte de subsidi.

En cas de trobar-se en situació d'alta com a demandant d'ocupació i no percebre cap tipus de prestació econòmica, la persona aspirant ho haurà d'indicar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, marcant l'opció corresponent. Només en cas que no s'hagi donat el consentiment per tal que l'Ajuntament de Reus consulti d'ofici als organismes competents, s'haurà de presentar una certificació acreditativa d'aquesta situació, expedida per la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE).

c) Devolució de la taxa

Es tornaran els drets d'examen en funció del que prevegin les bases generals de cada convocatòria de l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2018.

d) Exclusió de la persona aspirant



La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu, si no s'esmena aquest fet en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

5. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de cinc dies hàbils es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la web municipal <http://www.reus.cat>.

A la llista provisional s'establirà un termini de deu dies perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis i la composició del tribunal.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i a la pàgina web municipal www.reus.cat.

6. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure, subjecte al procés d'estabilització.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, de conformitat l'establert a la base setena de les bases generals de cada Oferta pública d'ocupació d'acord amb el sorteig efectuat, en aquelles proves que no puguin fer tots les persones aspirants alhora, es començarà per aquelles persones aspirants el cognom de les quals comenci amb la lletra J.

En tot cas, s'exclourà de la selecció la persona aspirant que no comparegui a la convocatòria.

6.1. FASE OPOSICIÓ

6.1.1 Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

6.1.1.1. Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.2 de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, tot acreditat degudament amb un certificat.

Per avaluar aquests coneixements l'òrgan competent en matèria de política lingüística nomenarà una persona que assessori al tribunal, amb veu i sense vot.



El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

6.1.1.2. Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigint de conformitat amb l'establert a la base 2.3 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

6.1.2. Segon exercici. Prova teòrica - qüestionari (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar, en el temps màxim de 45 minuts, un qüestionari amb quatre respostes alternatives cada una d'elles, de les quals només una serà vàlida per cada pregunta, amb un mínim de 50 preguntes.

Aquest qüestionari versarà sobre el contingut del temari que s'especifica en aquestes bases. Per cada resposta correcta es puntuarà 0,2 punts, cada errònia restarà 0,05 i les que es deixin en blanc (sense resposta) ni sumaran ni restaran.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 15 punts, sent necessària per superar-la un mínim de 7,5 punts.

6.1.3. Tercer exercici. Prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en desenvolupar per escrit, amb posterior lectura i diàleg amb el tribunal, si aquest ho considera necessari, un tema de caràcter general proposat pel tribunal que inclourà el contingut d'un tema de la part general i almenys dos temes de la part específica del temari i que l'aspirant haurà d'interrelacionar entre si.

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi. La durada d'aquest exercici serà, com a màxim, de dues hores.

La puntuació es realitzarà pel conjunt dels tres temes i el tribunal decidirà quin percentatge relatiu sobre el total li dona a cadascun dels mateixos, sense que sigui necessària una puntuació mínima de cada tema per separat.

El resultat d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. Els/les aspirants hauran d'assolir una puntuació mínima de 5 punts.

6.1.4. Quart exercici. Prova psicotècnica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en la realització de proves psicotècniques objectives que compliran els requisits de validesa i fiabilitat. Estaran ajustades a barems i seran estandarditzades i tipificades en una

àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Seran proves aptitudinals i qüestionaris de personalitat que hauran de determinar si el perfil de capacitat aptitudinal i profiograma caracterològic obtingut de cadascun dels/de les aspirants, s'adequa al perfil per l'exercici de funcions i tasques que corresponen a la plaça



Les aptituds a nivell de intel·ligència a valorar seran la verbal, la d'atenció i la de raonament, entre d'altres; i les actituds personals dels/de les aspirants en relació a la plaça a cobrir.

Les proves psicotècniques son eliminatòries i es qualifiquen com a apte/a o no apte/a. Serà considerat el resultat de **no apte** quan es quedi per sota de la puntuació de 40 en l'escala dels percentils (Pc) en algun dels subtest que mesura les aptituds abans esmentades i/o la gràfica obtinguda del perfil de personalitat s'interpreti objectivament i de forma raonada que està allunyada de la gràfica del perfil desitjat i exigít per la plaça.

Així mateix, el Tribunal podrà decidir la realització d'una entrevista personal, a càrrec del tècnic/a que assessori aquestes proves psicotècniques, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. Aquesta entrevista ratificarà la valoració obtinguda en les proves psicotècniques realitzades i donat el cas podrà modificar, mitjançant informe raonat pel tècnic/a especialitzat, la qualificació de no apte.

6.1.5. Cinquè exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Es desenvoluparà per escrit durant un període màxim de dues hores i consistirà en la redacció d'un informe, amb proposta de resolució, sobre un supòsit pràctic que elaborarà i proposarà el Tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, en base a un o més dels temes de matèries específiques del programa de contingut en aquestes bases, que prèviament s'hauran escollit a l'atzar.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova, els/les aspirants podran, en tot moment, fer ús dels textos legals, col·leccions de jurisprudència i llibres de consulta dels què s'hagin proveït, excepte casos pràctics i supòsits resòlts, models de resolució, formularis o similars.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada interpretació de la normativa aplicable.

El resultat del supòsit pràctic, serà de 0 a 10 punts. El/les aspirants hauran d'assolir una puntuació mínima de 5 punts.

6.1.6. Sisè exercici. Prova d'informàtica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en la realització d'una prova teòrico-pràctica a efectes d'acreditar, per part dels/de les aspirants, les destreses i habilitats en l'ús de les eines microinformàtiques: navegadors d'internet (firefox i chrome), windows 7 o superior i Libreoffice versió 6 o superior.

La durada d'aquesta prova serà la que determini el tribunal amb un màxim de 90 minuts.

La valoració serà de 0 a 10 punts, i és necessari per superar-la un mínim de 5 punts.

6.1.7. Setè exercici. Entrevista personal (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Es realitzarà una entrevista per valorar les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

La valoració de l'entrevista serà de 0 a 5 punts.

L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

6.2 FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració del currículum vitae presentat pels/per les aspirants.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

a) Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada que tingui relació amb les funcions bàsiques definides al punt 1 d'aquestes bases (fins a 6,5 punts)

Per a la valoració dels treballs en el sector públic: 1 punt per any treballat, les fraccions d'any es valoraran



proporcionalment.

Per a la valoració dels treballs a l'empresa privada: 0,25 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

b) Serveis prestats (fins a 3 punts)

Per cada mes de serveis prestats a l'Administració, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral, sempre que, com a mínim, hagi figurat tres mesos a la plantilla: 0,05 punts.

c) Cursos d'especialització, cursets i seminaris (fins a 3 punts)

El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball convocat.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que en convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

| | |
|--|------------|
| De deu a vint hores | 0,08 punts |
| De vint-i-una a cinquanta hores | 0,16 punts |
| De cinquanta-una a cent hores | 0,28 punts |
| De cent una hores a dues-centes cinquanta hores | 0,44 punts |
| De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores | 0,64 punts |
| De cinc-cents una hores o més | 0,88 punts |

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores i una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats discrecionalment pel tribunal, sense excedir del 50% de la qualificació que es doni als oficials.

d) Altres mèrits específics (fins a 2 punts). Es podran valorar: titulació superior a l'exigida, cursos de prevenció de riscos laborals i altres d'interès per al lloc de treball a seleccionar no valorats a la lletra c).

7. Període de pràctiques

L'aspirant que hagin superat el procés de selecció i que hagi proposat el tribunal, haurà de realitzar un període de prova, obligatori i eliminatori, de sis mesos de treball efectiu en el lloc que es fixi pel president de la corporació o regidor/a en qui delegui. Als corresponents efectes serà nomenat/da funcionari/ària en pràctiques.

El cap/la cap del Departament on es realitzi el període de pràctiques qualificarà al/la funcionari/ària amb una puntuació de 0 a 10. Serà necessari per superar aquest període de prova una puntuació mínima de 5 punts.

El/La aspirant que no superi aquest període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera, per resolució motivada de l'Alcalde-President o Regidor/a en qui delegui, a proposta del cap del Departament on s'hagi realitzat aquest període.

El/La aspirant que superi el temps de pràctiques serà nomenat funcionari/ària de carrera.

En el cas que l'aspirant que superi el procés selectiu sigui personal que presti serveis a l'Ajuntament de Reus, ocupant un lloc de treball relacionat amb les funcions del lloc a cobrir amb una antiguitat mínima de sis mesos, quedarà exclòs d'aquest període de prova.



8. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de l'oposició estarà format per president/a i quatre vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària. Tots els membres del tribunal seran designats per l'alcalde o regidor/a delegat/da en la resolució per la qual s'aprovi la llista de persones admeses i excloses. El tribunal quedarà integrat per les persones titulars i suplents respectives, que simultàniament amb les titulars hauran de designar-se.

La totalitat dels membres del tribunal haurà de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per als/les aspirants.

L'abstenció i recursos dels membres del tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat de les seves persones membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions es prendran per majoria de vots presents.

El tribunal pot disposar de l'assessorament de tècnics i tècniques especialistes, que actuaran amb veu i sense vot en aquelles proves que el mateix tribunal determini.

Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per persones assessores especialistes caldrà només la presència d'una persona membre del tribunal, designada prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta, i traslladar al tribunal els resultats de les proves.

El tribunal té la facultat de convocar personalment les persones aspirants per tal de sol·licitar aclariment sobre la documentació presentada, per aclarir punts dubtosos de les capacitats o sobre altres qüestions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o mes exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

A més, del disposat a les presents Bases específiques s'estarà a l'establert a la Base sisena de les Bases Generals.

9. Borsa de treball

De conformitat l'establert a la Disposició Addicional quarta del Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, aquelles persones aspirants que no superin el procés de selecció, s'inclouran a la borsa d'interins d'aquesta convocatòria.

Per tal de formar part d'aquesta borsa les persones aspirants hauran d'haver superat el tercer exercici de la fase d'oposició amb una puntuació mínima de 5 punts.

10. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.



11. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde o persona en qui delegui en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

12. Dret supletori

En tot allò no previst a les presents bases s'estarà al que disposen les Bases generals de les Ofertes Públiques d'Ocupació dels anys 2019 i 2020, el que determini el Reial decret legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX

TEMARI

PRIMERA PART: MATÈRIES COMUNES

Dret constitucional espanyol

Tema 1. L'Estat: concepte i elements. La divisió de poders. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques, principis generals, estructura i contingut. La reforma constitucional.

Tema 2. Drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. La protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona.

Tema 3. El poder legislatiu. Les Corts Generals: composició i funcions. Regulació i funcionament de les càmeres. Òrgans constitucionals de control: el defensor del poble i el tribunal de comptes.

Tema 4. El poder executiu. El Govern: composició, organització i funcions. Relacions del govern executiu amb els altres poders.

Tema 5. El poder judicial i la seva regulació constitucional. Principis informadors. La Llei Orgànica del Poder Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'administració de justícia a l'Estat espanyol: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions. El Ministeri Fiscal.

Tema 6. El Tribunal Constitucional: composició, designació, organització i funcions. El recurs d'inconstitucionalitat. El sistema espanyol de control de la constitucionalitat de les lleis. El recurs d'empara. Conflictes de competències. El valor de les sentències del Tribunal Constitucional.

Tema 7. L'organització territorial de l'Estat: principis generals. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les comunitats autònomes: organització i competències. Els estatuts d'autonomia. El finançament de les comunitats autònomes.



Dret autonòmic català

Tema 8. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i contingut. La reforma de l'Estatut. La Generalitat de Catalunya. Potestat normativa de la Generalitat de Catalunya.

Tema 9. Institucions d'autogovern de Catalunya. El Parlament de Catalunya: composició, elecció, dissolució i atribucions. Òrgans de control: Síndic de Greuges i la Sindicatura de

Comptes. El Consell de Garanties Estatutàries. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya. El consell de Governos Locals.

Tema 10. 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 Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Dret Administratiu i Administració Pública

Tema 11. Dret Administratiu: concepte i contingut. L'Administració Pública i el Dret: la submissió de l'administració pública al dret. El principi de legalitat a l'Administració. Les potestats administratives. L'activitat discrecional de l'Administració, límits i control: la desviació de poder.

Tema 12. L'ordenament jurídicoadministratiu. Les fonts del dret administratiu. La jerarquia normativa. La Constitució. La llei: classes de lleis. Les disposicions normatives amb força de llei. El Reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: procediment d'elaboració i límits. La participació ciutadana en l'elaboració de disposicions generals. El control de la potestat reglamentària.

Tema 13. L'Administració pública: concepte i principis constitucionals. Els principis generals d'actuació de les Administracions Públiques. La regulació de l'Administració Pública a la Llei de règim jurídic del sector públic de les administracions públiques i a la Llei del Procediment administratiu comú. Les relacions interadministratives: principis generals, deures i relacions de cooperació.

Tema 14. Els òrgans administratius: concepte, creació, classes i competència dels òrgans administratius. Abstenció i recusació. El funcionament electrònic del sector públic. Règim jurídic dels convenis en el sector públic. Els actes administratius generals, instruccions i ordres de servei. Els bans.

Dret local

Tema 15. L'Administració local: aspectes generals i entitats que la integren. El principi d'autonomia local a la Constitució i a l'Estatut. El marc competencial de les entitats locals. Normativa bàsica de caràcter local.

Tema 16. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 17. Els municipis de règim comú. L'organització municipal: òrgans necessaris, òrgans complementaris i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 18. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupòsit de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 19. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura a l'àmbit local. La qüestió de confiança. El recurs contenciós electoral. L'Estatut dels càrrecs polítics representatius locals.

Tema 20. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.

Administració electrònica, transparència, informació pública i protecció de dades



Tema 21. L'Administració electrònica: concepte, evolució i marc legal. Els registres electrònics i les oficines en matèria de registres: marc legal i situació actual. Administració electrònica i serveis al ciutadà: els sistemes d'identificació i firma electrònica. L'assistència en l'ús de mitjans electrònics al ciutadà. L'Administració electrònica en el procediment administratiu i la relació per mitjans electrònics amb l'Administració. El Punt d'Accés General electrònic.

Tema 22. Participació ciutadana. Transparència i publicitat activa. Informació pública: concepte. El Dret d'accés a la informació pública: règim jurídic, exercici i garanties. El Bon govern: els principis i règim sancionador. La Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública: règim jurídic, composició, organització, competències i procediments de reclamacions. El govern obert. La llei catalana de transparència, informació pública i bon govern. Valors ètics en les administracions. El registre de grups d'interès.

Tema 23. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Personal i garantia dels drets digitals.

Igualtat, violència de gènere i prevenció de riscos laborals

Tema 24. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El Pla d'igualtat entre homes i dones a l'empresa. Polítiques contra la Violència de gènere. La Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Discapacitat i dependència. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Normativa derivada de la Llei de prevenció de riscos laborals.

SEGONA PART: MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Els actes administratius

Tema 25. La relacions juridicoadministratives: concepte. El subjectes: administració i administrat. Capacitat i representació. Drets del ciutadà en les relacions davant les administracions públiques. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 26. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. L'eficàcia dels actes administratius: executivitat i execució forçosa. La suspensió. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació electrònica: condicions i restriccions. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 27. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat i els seus límits. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa 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.

Procediment administratiu

Tema 28. El procediment administratiu: concepte i marc jurídic. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats i dels ciutadans en el procediment: especial referència als drets electrònics i de transparència.

Tema 29. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació i instrucció del procediment administratiu. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La finalització convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. L'execució de les resolucions administratives: principi d'executorietat i el règim jurídic d'execució forçosa. La suspensió de l'execució.

Tema 30. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 31. Singularitat del procediment administratiu de les entitats locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Recursos administratius i jurisdiccionalment contra els actes locals.



Justícia administrativa

Tema 32. La justícia administrativa. La jurisdicció contenciosa administrativa. naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa i les seves competències. Les parts: capacitat, legitimació i postulació processal.

Tema 33. El recurs contenciós administratiu: objecte, terminis, acumulació d'accions i quantia. El procediment contenciós administratiu: terminis i fases. Les mesures cautelars i les qüestions incidentals. Els procediments especials. La impugnació de resolucions processals i l'execució de sentències.

Responsabilitat patrimonial de l'Administració i la potestat sancionadora

Tema 34. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques i principis generals. Els pressupòsits de la responsabilitat patrimonial. El dret a indemnització i danys rescabables. L'acció de responsabilitat i les especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial.

Tema 35. La potestat sancionadora: concepte i significat. Els principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

Contractació pública

Tema 36. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Els principis generals de la contractació del sector públic. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació. L'especialitat de la contractació en les entitats locals.

Tema 37. La contractació en el sector públic: subjectes. Objecte. Pressupost base de licitació i valor estimat. Preu. Revisió de preus. Garanties

Tema 38. Preparació dels contractes: expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. L'adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Procediments d'adjudicació dels contractes

Tema 39. Efectes, execució i modificació dels contractes. Les prerrogatives de l'Administració. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Extinció dels contractes. La cessió dels contractes i la subcontractació

Tema 40. El contracte d'obres: Actuacions preparatòries. Execució. Modificació. Compliment. Resolució

Tema 41. El contracte de concessió d'obres: Actuacions preparatòries. Execució: construcció de les obres objecte de la concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'Administració concedent. Règim econòmic-financer de la concessió. Finançament privat. Extinció de les concessions.

Tema 42. El contracte de concessió de serveis: Actuacions preparatòries. Execució. Modificació. Compliment i efectes. Resolució. Subcontractació i regulació supletòria.

Tema 43. El contracte de subministrament: Regulació de determinats contractes de subministrament. Execució. Compliment. Resolució

Tema 44. El contracte de serveis: Disposicions generals. Execució. Resolució. L'esmena d'errors, indemnitzacions i responsabilitats en el contracte d'elaboració de projectes d'obres. Els contractes mixtos.

Els béns de l'Administració Pública

Tema 45. El Patrimoni de les entitats locals: concepte i classificació. Normes reguladores. Les prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns de domini públic: principis i característiques. Els béns patrimonials: règim jurídic, ús aprofitament i administració.

Tema 46. Alteració de la qualificació jurídica dels béns: els diferents tipus d'afectació i desafectació. El procediment i les mutacions demaniales.

Tema 47. El tràfic jurídic dels béns. L'adquisició i l'alienació de béns. El seu règim jurídic. La cessió gratuïta de béns.



Tema 48. La utilització dels béns de domini públic. La utilització sotmesa al règim d'autorització i la utilització sotmesa al règim de concessió, i el seu règim jurídic.

Tema 49. La utilització o explotació dels béns patrimonials. Règim jurídic. Classes de negocis jurídics. Les diferents formes d'adjudicació.

Tema 50. La conservació dels béns dels ens locals. L'inventari de béns en les corporacions locals i la seva inscripció en el registre de la propietat. Formació, aprovació, rectificació i comprovació de l'inventari. Contingut, documentació i la consideració de béns i drets revertibles.

Expropiació forçosa

Tema 51. La intervenció administrativa en la propietat privada. L'expropiació forçosa: subjectes, objecte i causa. El procediment expropiatori general. Tramitació d'urgència. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Els procediments especials d'expropiació.

El personal al servei de les Administracions públiques

Tema 52. El personal al servei de les administracions públiques: normativa, règim general dels empleats públics i classes de personal. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. Els instruments de planificació dels recursos humans: la plantilla, la relació de llocs de treball, l'oferta pública d'ocupació i els plans d'ordenació dels recursos humans.

Tema 53. La selecció del personal: principis reguladors, requisits i sistemes de selecció. Les diferents formes de provisió dels llocs de treball.

Tema 54. Els drets i els deures dels funcionaris locals: drets individuals i drets col·lectius. El règim disciplinari: infraccions i sancions i procediment. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial.

Activitat administrativa i serveis públics

Tema 55. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi especial de les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Servei públic i prestacions administratives.

Tema 56. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Servei públic i prestacions administratives. Les formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa i indirecta. La concessió i els consorcis.

Tema 57. Activitat subvencional de les administracions públiques. Estudi especial de les subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Justificació i reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 58. Les altres formes d'activitat administrativa. L'activitat de policia: l'autorització administrativa. Les llicències o autoritzacions administratives: les seves classes. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Hisenda i pressupost

Tema 59. Les hisendes locals. El finançament dels ens locals. Classes d'ingressos dels ens locals. La gestió recaptatòria Local. Procediments de recaptació: en període voluntari i en període executiu. Ajornaments i fraccionaments de pagaments.

Tema 60. La relació jurídic tributària. Elements dels tributs: el fet imposable, el subjecte passiu, la base imposable, el tipus de gravamen i la quota tributària. L'extinció de l'obligació tributària: El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 61. Els Pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació dels pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. La liquidació del pressupost.

Tema 62. Els tributs: concepte i naturalesa. Els tributs locals: normes generals i règim d'imposició i ordenació: les ordenances fiscals. Els impostos: concepte, principis i tipologia. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.



Dret urbanístic

Tema 63. Règim urbanístic i classificació del sòl. L'aprofitament urbanístic. Drets i deures dels propietaris del sòl.

Tema 64. Del planejament urbanístic. Figures de planejament. Formulació i aprovació. Efectes de l'aprovació. Publicitat. Modificació i revisió de plans.

Tema 65. La gestió urbanística. El principi d'equidistribució de beneficis i càrregues i les seves tècniques.

Tema 66. La gestió urbanística mitjançant sistemes d'iniciativa privada: Sistema de reparcel·lació, modalitat de compensació bàsica i modalitat de compensació per concertació. Especial referència a la figura de l'agent urbanitzador.

Tema 67. La gestió directa mitjançant sistemes d'iniciativa pública: Sistema de reparcel·lació, modalitat de cooperació. Sector d'urbanització prioritària i sistema d'expropiació.

Tema 68. Accés al Registre de la propietat de les Actuacions Urbanístiques: Actes inscrivibles. Els projectes de reparcel·lació. Competències municipals en matèria d'habitatge.

Tema 39. Cessió i alineació de terrenys. El dret de superfície. Drets de tempteig i retracte. Ordres d'execució i supòsits de ruïna. Declaració de l'estat de ruïna.

Tema 70. Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. La llicència urbanística i la comunicació prèvia; actes subjectes, naturalesa i règim jurídic. Llicències en sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable no delimitat.

Tema 71. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Ordres d'execució i supòsits de ruïna. Deures de conservació i règim de declaració de ruïna. Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística: Règim sancionador.

El Secretari General, Jaume Renyer Alimbau