



Ajuntament de  
Maçanet de la Selva

## RÚBRICA DE CORRECCIÓ

### TERCERA PROVA. 10 preguntes teòriques

1.- En el procediment d'elaboració d'una ordenança municipal, relativa a l'ocupació de la via pública amb taules i cadires, quins tràmits correspon realitzar a l'Ajuntament un cop aquesta ha estat aprovada inicialment amb la finalitat que aquesta ordenança pugui entrar en vigor?

**1 punt (0,2 per ítem correcte i complert)**

Article 63

**DECRET 179/1995, DE 13 DE JUNY, PEL QUAL S'APROVA EL REGLAMENT D'OBRES, ACTIVITATS I SERVEIS DELS ENS LOCALS**

#### **Aprovació inicial, informació pública i audiència**

63.1 Correspon al ple de la corporació aprovar inicialment l'avantprojecte de l'ordenança.

63.2 L'acord d'aprovació, juntament amb el projecte de la norma, s'han de sotmetre a informació pública mitjançant un anunci que s'ha de publicar al Butlletí Oficial de la província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a un dels mitjans de comunicació escrita diària i en el tauler d'anuncis de la corporació, pel termini mínim de trenta dies, per a la formulació de reclamacions i al·legacions.

63.3 En tot cas, s'ha de concedir audiència als veïns o les associacions que hagin exercit la iniciativa.

Article 64

#### **Proposta d'aprovació**

64.1 Les reclamacions i al·legacions presentades s'han de trametre a la comissió informativa que correspongui o que es constitueixi a aquest efecte, la qual n'ha de proposar l'estimació o desestimació total o parcial i formular la proposta d'aprovació de l'ordenança.

64.2 La composició i el funcionament de l'esmentada comissió es regeix pel reglament orgànic de la corporació, si s'escau, i per la normativa aplicable de règim local.

Article 65

#### **Aprovació definitiva i tramesa a l'Administració de l'Estat i de la Generalitat**

65.1 L'aprovació definitiva de les ordenances correspon al ple de la corporació, el qual no pot delegar aquesta atribució en un altre òrgan. En cas que s'hagin presentat reclamacions o al·legacions durant el tràmit d'informació pública i d'audiència, s'han de resoldre de forma raonada, en el mateix acord d'aprovació. Quan no s'hagi presentat cap reclamació o al·legació l'acord d'aprovació inicial esdevé definitiu.



## Ajuntament de Maçanet de la Selva

65.2 Les ordenances s'aproven per majoria simple, com a regla general. Només requereix la majoria absoluta l'aprovació i la modificació de les normes i les ordenances que formin part dels plans i dels instruments d'ordenació urbanística, les ordenances fiscals i el reglament orgànic de la corporació.

65.3 Els ens locals han de trametre a l'Administració de l'Estat i a la de la Generalitat de Catalunya, en el termini de quinze dies, l'acord d'aprovació definitiva de l'ordenança i la còpia íntegra i fefaent d'aquesta.

Article 66

### **Publicació, edició i consulta de les ordenances**

66.1 Les ordenances i els reglaments locals s'han de publicar al Butlletí Oficial de la província i no entren en vigor fins que s'hi hagi publicat completament el text i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Igualment, s'ha de publicar en el butlletí informatiu local, quan n'hi hagi, inserir-se, en tot cas, en el tauler d'anuncis de la corporació i anunciar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya la referència del Butlletí Oficial de la província en què s'ha publicat íntegrament el text.

**2.- El Ple de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, vol celebrar una sessió de caràcter ordinari. Digues quin és el quòrum de constitució del Ple, per tal que aquest pugui celebrar-se vàlidament, i si, a part del quòrum de constitució hi ha algun altre requisit relatiu a la presència dels membres en la sessió plenària que incideixin sobre la validesa de la celebració d'aquesta. En cas que la sessió fos de caràcter extraordinari, varien els requisits relatius al quòrum de constitució?**

**1 punt (0'5 si respon quòrum constitució ple ordinari, 0,25 si respon president + secretari amb caràcter preceptiu, 0,25 si respon que ple extraordinari no té especificitat). S'admet que la referència i justificació es faci en base a la normativa bàsica estatal o a la Llei Municipal i de règim local de Catalunya.**

Art 46.2 LRBRL. **LLEI 7/1985, DE 2 D'ABRIL, REGULADORA DE LES BASES DEL RÈGIM LOCAL**

*El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres.*

*Estos quórums deberán mantenerse durante toda la sesión.*

*En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.*

*La normativa de règim local no estableix cap especificitat per al quòrum de constitució en funció de la naturalesa de la sessió plenària.*



## Ajuntament de Maçanet de la Selva

**3.- Enumera 2 competències del Ple Municipal que no puguin ser delegades ni a l'Alcalde ni a la Junta de Govern Local.**

**0.50 punts**

**(0,25 per competència indelegable i correctament definida d'acord amb el redactat de la LRBRL) S'admet que la referència i justificació es faci en base a la normativa bàsica estatal o a la Llei Municipal i de règim local de Catalunya.**

**LLEI 7/1985, DE 2 D'ABRIL, REGULADORA DE LES BASES DEL RÈGIM LOCAL**

Art 22.2 LRBRL, en relació amb art 22.4

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

d) La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

p) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.



3. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

**4.- Enumera els requisits de contingut mínim que ha de tenir un conveni interadministratiu entre un Ajuntament i una altra administració pública.**

**1 punt (a raó de 0,125 per ítem correctament definit amb tots els elements de cada apartat de l'article que regula els requisits)**

Artículo 49. **LLEI 40/2015, D'1 D'OCTUBRE, DE RÈGIM JURÍDIC DEL SECTOR PÚBLIC**

Contenido de los convenios.

Los convenios a los que se refiere el apartado 1 del artículo anterior deberán incluir, al menos, las siguientes materias:

- a) Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.
- b) La competencia en la que se fundamenta la actuación de la Administración Pública, de los organismos públicos y las entidades de derecho público vinculados o dependientes de ella o de las Universidades públicas.
- c) Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.
- d) Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al presupuesto correspondiente de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.
- e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.
- f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.
- g) El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.
- h) Plazo de vigencia del convenio teniendo en cuenta las siguientes reglas:



Ajuntament de  
Maçanet de la Selva

5.- L'administració incompleix amb la seva obligació de resoldre i notificar un procediment administratiu dins del termini legalment previst. La manca de resolució expressa quins efectes provoca per l'interessat en els procediments iniciats a instància d'aquest? Pot resoldre l'administració de forma expressa i en quin sentit hauria de fer-ho un cop transcorregut el termini legalment previst per resoldre i notificar, si no ho ha fet dins d'aquest termini?

**1,5 punts amb els criteris següents:**

**Efectes vers interessat: Silenci positiu (0,5), Silenci negatiu (0,5)**

**Resolució posterior: Resoldre correctament sentit de la resolució en cas de silenci positiu (0,25) en cas de silenci negatiu (0,25).**

**LLEI 39/2015, D'1 D'OCTUBRE, DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.**

***Manca de resolució per part de l'administració provoca que la sol·licitud de l'interessat hagi d'entendre's estimada o desestimada per silenci administratiu.***

*Casos d'estimació: art 24.1 llei 39/2015 estimada por silencio administrativo , excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario. Cuando el procedimiento tenga por objeto el acceso a actividades o su ejercicio, la ley que disponga el carácter desestimatorio del silencio deberá fundarse en la concurrencia de razones imperiosas de interés general.*

*Casos de desestimació: El silencio tendrá efecto desestimatorio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente y en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.*

*El sentido del silencio también será desestimatorio en los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones y en los de revisión de oficio iniciados a solicitud de los interesados. No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase y notificase resolución expresa, siempre que no se refiera a las materias enumeradas en el párrafo anterior de este apartado.*

**Resolució posterior de l'administració: Art 24.2 Llei 39/2015**

*2. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento. La desestimación por silencio administrativo tiene los solos*



## Ajuntament de Maçanet de la Selva

efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

3. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 21 se sujetará al siguiente régimen:

a) En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

b) En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.

**6.- Explica què és un contracte administratiu de serveis i per quin tràmit es realitzaria l'adjudicació d'un contracte d'aquesta naturalesa d'import inferior a 15.000 euros, IVA exclòs, i quin ha de ser el contingut de l'expedient administratiu.**

**1 punt.**

**Definir bé què és un contracte de serveis (0,5). Contracte menor i contingut expedient (0,5)**

**LLEI 9/2017, DE 8 DE NOVEMBRE, DELS CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC**

Art 17 LCSP Artículo 17. Contrato de servicios.

*Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.*

*No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.*

Artículo 118. Expediente de contratación en contratos menores.

*1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.*

*2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.*

*3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.*



Ajuntament de  
Maçanet de la Selva

## 7.- En relació al dret d'accés a la informació pública:

LLEI 19/2014, DEL 29 DE DESEMBRE, DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA I BON GOVERN

- Ha de motivar l'interessat els motius pels quals vol accedir-hi? **(0,10)** 18.2 NO

- A partir de quina edat es pot exercir el dret d'accés a la informació pública? **(0,10)**

18.2 - 16 anys

- Enumera 4 límits al dret d'accés a la informació pública. **(0,40)** Art 21.1

a) La seguretat pública.

b) La investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.

c) El secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si el secret o la confidencialitat són establerts per una norma amb rang de llei.

d) El principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva.

e) Els drets dels menors d'edat.

f) La intimitat i els altres drets privats legítims.

g) El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.

- Enumera 2 casos en que l'administració pugui inadmetre la sol·licitud d'accés a la informació **(0,20)**

Art 29.1

a) Si demanen notes, esborranys, resums, opinions o qualsevol document de treball intern sense rellevància o interès públic.

b) Si per a obtenir la informació que demanen cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. En aquest cas, es pot donar la informació de manera desglossada, amb l'audiència prèvia del sol·licitant.

c) Si la informació que demanen és en fase d'elaboració i s'ha de fer pública, d'acord amb les obligacions de transparència del títol II, dins el termini de tres mesos.

- Quin és el termini per resoldre una sol·licitud d'accés a la informació pública? **(0,20)**

Article 33

1. Les sol·licituds d'accés a la informació pública s'han de resoldre en el termini d'un mes, a comptar del dia següent a la recepció de la sol·licitud.



## 8.- Què són les retribucions bàsiques i les retribucions complementàries dels funcionaris i quins conceptes integren?

**1 punt. Què són (0,50). Conceptes que les integren (0,50).**

**REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

### ***Artículo 22. Retribuciones de los funcionarios.***

- 1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.*
- 2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.*
- 3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.*

### ***Artículo 23. Retribuciones básicas.***

*Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:*

- a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.*
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.*

### ***Artículo 24. Retribuciones complementarias.***

*La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:*

- a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.*
- b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.*
- c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.*
- d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.*





## Ajuntament de Maçanet de la Selva

### 9.- Exposa el procediment de formació, rendició, publicitat i aprovació del compte general en les corporacions locals.

**1 punt.**

**Article 212 REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES**

1. El compte general de cada exercici **es formarà** per part de la Intervenció de l'entitat local; la qual cosa, si existeixen diferents entitats implicades, a més de l'Ajuntament, haurà de recaptar la informació d'aquestes que consideri necessària per efectuar els processos d'agregació o consolidació comptable que, en el seu cas, hagi establert el Ple de la Corporació. **(0,25)**
2. Els estats i els comptes de l'entitat local, **seran rendides** pel seu President **abans del 15 de maig** de l'exercici següent al qual corresponguin. És qui ha de rendir el compte general i serà responsable de la informació comptable, és a dir, de subministrar informació veraç i de què els comptes anuals reflecteixin la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, del resultat econòmic patrimonial i de l'execució del pressupost de l'entitat comptable. Aquesta responsabilitat és independent de la responsabilitat en la qual incorrin els qui van adoptar les resolucions o van realitzar els actes reflectits en aquests comptes.

*Les dels organismes autònoms i societats mercantils la capital de les quals pertanyi íntegrament a aquella, rendides i propostes inicialment pels òrgans competents d'aquests, seran remeses a l'entitat local en el mateix termini.*

*El compte general format per la Intervenció serà sotmesa abans del dia 1 de juny a informe de la Comissió Especial de Comptes de l'entitat local, que estarà constituïda per membres dels diferents grups polítics integrants de la corporació. **(0,25)***

3. El compte general amb l'informe de la Comissió Especial a què es refereix l'apartat anterior serà exposada al públic per termini de 15 dies, durant els quals els interessats podran presentar reclamacions, objeccions o observacions. **(0,25)**
4. Examinats les possibles reclamacions, objeccions o observacions per la **Comissió Especial** i practicades per aquesta quantes comprovacions estimi necessàries, **emetrà nou informe.**

*Acompanyada dels informes de la Comissió Especial i de les reclamacions i objeccions formulades, el compte general se sotmetrà al Ple de la corporació, perquè, en el seu cas, pugui ser aprovada abans del dia 1 d'octubre. **(0,25)***

### 10.- Quins documents que conformen l'expedient administratiu del pressupost municipal han de contenir les inversions.

**1 punt**

- Detallar els articles del TRLRHL i/o nomenar la Llei. **(0,25)**



## Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Especificar que l'Annex d'inversions correspon a *documentació complementària* i els plans i programes d'inversió i finançament als *Annexos del pressupost general*. **(0,25)**
- Explicar breument en què consisteix ambdós documents. **(0,25 per document, = 0,50)**

**REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES**

### ***Artículo 168. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial.***

1. El presupuesto de la Entidad Local será formado por su Presidente y a él habrá de unirse la siguiente **documentación complementaria**:

- a) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- b) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- c) Anexo de personal de la Entidad Local.
- d) Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.

### ***Artículo 166 Anexos al presupuesto general.***

1. Al presupuesto general se unirán como anexos:

- a) Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrán formular los municipios y demás entidades locales de ámbito supramunicipal.