



E D I C T E

Anunci de l'Ajuntament de Sils, mitjançant el qual es fa pública la convocatòria de dues places de gestor/a administratiu/iva (serveis econòmics) en règim de personal funcionari i les Bases que han de regir el procés de selecció, aprovades per la Junta de Govern Local de data 2 d'octubre de 2017.

BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE GESTOR/A ADMINISTRATIU/IVA (ÀREA DE SERVEIS ECONÒMICS) VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SILS.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la provisió mitjançant el sistema de concurs oposició de promoció interna de dues places vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sils de gestor/a administratiu/iva, enquadrades dins de l'Escala d'Administració General, Subescala Gestió, dotades amb un sou anual corresponent al Grup A2, complement de destinació 20, amb pagues extraordinàries, triennis i altres conceptes retributius establerts per la legislació vigent.

Escala d'Administració General
Subescala Gestió
Denominació: Gestor/a administratiu/iva.
Nombre de vacants: dues (reservades a promoció interna)
Àrea de Serveis Econòmics.

La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte d'aquesta, amb els requisits exigits a l'art. 6.2 del RD 896/91, de 7 de juny, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Així mateix es farà pública la convocatòria en el tauler d'edictes de la corporació i al web.

Els successius anuncis es publicaran al web de la corporació.


Segona.- Condicions i requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les instàncies per prendre part en aquesta convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia de la corporació i es presentaran al registre general dins del termini de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de l'últim anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00 - Fax 972 85 36 17 ajuntament@sils.cat

Signatura 1 de 1		
Martí Nogué Selva	04/10/2017	ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	6ddbdf93ce144b1597568d23e45e5ddb001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	



Els aspirants manifestaran en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la condició segona, i que es comprometen a prestar jurament o promesa tal com estableix el Reial Decret 707/79, de 5 d'abril.

Les instàncies també podran presentar-se en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas d'instàncies defectuoses es requerirà a la persona interessada per tal que esmeni les mancances o errades i se l'apercebrà que si no ho fes abans de 10 dies quedarà exclosa de la llista de persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de fer constar a la instància que reuneixen els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o, en el cas d'accés a places de personal funcionari, la nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya pel qual els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/res. Amb excepció d'aquells que directa o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'estat o de les administracions públiques.

També tindran accés a l'ocupació pública, en el cas de places de personal funcionari, el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/es com dels/de les nacions dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats/des de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

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

b) Ser funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Sils i acreditar un mínim de 2 anys de servei actiu a l'administració local en una plaça corresponent al Subgrup C1 o a l'antic Grup B.

c) Estar en possessió d'un títol de diplomat universitari, enginyer o arquitecte tècnic o equivalent, o haver superat tres cursos complets d'una llicenciatura. Per a l'acreditació d'aquest requisit la persona aspirant haurà de lliurar original o còpia compulsada del títol. Es presumirà que el títol ha estat expedit quan hagin transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant de pagament dels drets d'expedició del títol i, en aquest cas, les persones aspirants quedaran excloses i hauran d'acreditar el títol en el termini d'esmena de deficiències o justificar mitjançant un certificat del centre d'estudis oficials corresponent que el títol encara no es troba en l'expedient acadèmic de la persona aspirant.

d) Posseir la capacitat física necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.

e) No haver estat separat/da del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no estar inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00 - Fax 972 85 36 17 ajuntament@sils.cat

Signatura 1 de 1		
Martí Nogué Selva	04/10/2017	ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	6ddbfd93ce144b1597568d23e45e5ddb001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	



f) Posseir els coneixements de llengua catalana de nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana del nivell superior.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera.

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 32,40 € i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- "Curriculum vitae" de cada aspirant, en el que hauran de fer constar els llocs de treball fins el moment de la presentació, especificant el tipus de tasca, càrrec, temps, etc.
- Certificació acreditativa dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana i, si les persones aspirants no són de nacionalitat espanyola, de llengua castellana. Quedaran exempts de presentar aquesta documentació aquelles persones aspirants que ja haguessin acreditat aquests coneixements per a la realització d'altres processos de selecció en aquest ajuntament.
- Qualsevol altra documentació requerida a les bases específiques de la convocatòria.
- Justificant de pagament dels drets d'examen.

Tercera.- Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses.

L'esmentada resolució podrà publicar-se en el BOP o bé notificar-se personalment a les persones interessades (art. 78 del Decret 214/90). Així mateix s'exposarà en el tauler d'edictes de la corporació i al web i s'indicarà també el lloc on seran exposades al públic les llistes completes de persones admeses i excloses, havent-hi deu dies perquè les que hagin estat declarades excloses esmenin les faltes que hi hagi o acompanyin els documents que siguin preceptius.

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució les al·legacions s'entendran desestimades.

Quarta.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:	El secretari de la corporació o persona en qui delegui.
Vocals:	-Dos funcionaris d'habilitació estatal, secretaris o secretaris-interventors

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00 - Fax 972 85 36 17 ajuntament@sils.cat

Signatura 1 de 1		
Martí Nogué Selva	04/10/2017	ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	6ddbfd93ce144b1597568d23e45e5ddb001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	



	<p>pertanyent a una altra Administració.</p> <p>-Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.</p> <p>-Un funcionari/a de l'ajuntament o d'una altra administració designat/da per l'Alcaldia d'igual o superior categoria de les places convocades.</p>
Secretari:	Un funcionari/a d'administració general de l'ajuntament.

Es designarà una persona suplent per a cada persona titular.

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

La designació dels membres del Tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la base tercera.

Als efectes previstos en el Reial decret 236/1988, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

Cinquena.- Començament i desenvolupament de les proves selectives.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una crida única. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal 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 alguna de les persones aspirants no posseeix íntegrament els requisits per aquesta convocatòria podrà proposar en qualsevol moment del procés selectiu, amb audiència prèvia a l'interessat, la seva expulsió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades.

Sisena.- Fase de concurs.

Abans de l'inici de la fase d'oposició, el tribunal valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

a) Per serveis efectius prestats a l'administració local fins a un màxim de 3 punts:

- 0,50 punts per any treballat.

La prestació de serveis a l'administració pública s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.

b) Per títols, diplomes o cursos relacionats amb les tasques de la plaça a cobrir que es valoraran en funció de si han estat amb capacitació determinada per la superació de proves, la seva durada i organisme o centre que expedeixi el certificat: fins a un màxim de 2 punts.

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament organitzats o homologats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs

De durada entre 11 a 20 hores: 0,50 punts per curs

De durada entre 25 a 75 hores: 0,75 punts per curs

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00 - Fax 972 85 36 17 ajuntament@sils.cat

Signatura 1 de 1		
Martí Nogué Selva	04/10/2017	ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	6ddbdf93ce144b1597568d23e45e5ddb001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	



De durada superior a 75 hores: 1 punt per curs

Cursos amb certificat d'assistència organitzats o homologats per altres centres oficials:

De durada fins a 20 hores: 0,20 punts per curs

De durada entre 21 a 40 hores: 0,50 punts per curs

De durada entre 41 a 100 hores: 0,75 punts per curs

De durada superior a 100 hores: 1 punt per curs

Jornades o seminaris amb certificat d'assistència organitzat per organismes oficials no inclosos a l'apartat anterior:

Per cursos de durada fins a 20 hores: 0,10 punts per curs

De durada entre 21 a 40 hores: 0,20 punts per curs

De durada entre 41 a 100 hores: 0,30 punts per curs

De durada superior a 100 hores: 0,40 punts per curs

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si el certificat no especifica la durada, es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

No es comptabilitzarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

La valoració dels mèrits en tot cas no poden superar un terç del valor total dels punts en el total de les proves.

Setena.- Fase de l'oposició

Els exercicis de la fase d'oposició que tindran caràcter obligatori i eliminatori, seran els següents:

Primer exercici.- Exercici teòric.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en el termini màxim d'1 hora, tres preguntes del temari dels que figuren a l'annex que serà assenyalat pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Els aspirants tindran àmplia llibertat pel que fa a la forma d'exposició.

Es valoraran especialment en aquest exercici els coneixements sobre el tema proposat, el nivell de formació general i la facilitat de redacció

Segon exercici.- Exercici pràctic.

Consistirà en resoldre per escrit i en temps màxim d'1 hora, d'un supòsit pràctic relacionat amb el temari indicat a l'annex, i proposat pel tribunal en el moment de celebració de la prova.

En aquesta prova el tribunal, haurà de tenir en consideració la capacitat d'exposició, la claredat i correcció en el redactat i els coneixements de l'aspirant.

Vuitena.- Sistema de qualificació.

Signatura 1 de 1		
Martí Nogué Selva	04/10/2017	ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	6ddbdf93ce144b1597568d23e45e5ddb001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	



Els dos exercicis de la fase d'oposició es puntuaran de 0 a 10 punts essent necessari superar ambdues proves amb una nota mínima de 5 punts. Qui no assoleixi aquesta puntuació mínima requerida quedarà automàticament eliminat/da.

Els mèrits al·legats s'hauran de justificar documentalment i es presentaran juntament amb la sol·licitud per prendre part en la selecció de les places convocades.

La qualificació total s'obindrà sumant la puntuació obtinguda a la fase de concurs més la de la fase de l'oposició.

Novena.- Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament.

Acabada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació i elevarà l'esmentada relació a la Presidència de la corporació per tal que es pugui procedir al corresponent nomenament.

La persona opositora nomenada haurà de prendre possessió del seu càrrec en el termini de trenta dies hàbils a comptar des del següent dia al que li hagi estat notificat el seu nomenament.

Les persones aspirants proposades presentaran a la Secretaria de la Corporació, dins el termini de 20 dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents següents:

- a) Certificat negatiu del registre general de penats i rebels, pel que fa a la inhabilitació per a l'exercici de funcions públiques.
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Qui en el termini indicat, i llevat de força major, no presenti la documentació esmentada, no podrà ser nomenat/da, restant anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el supòsit de falsedat en la instància.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

El president de la corporació nomenarà funcionari/funcionària de carrera a la persona aspirant proposada en el termini d'un mes des que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

Desena.- Incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives.

Aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per les Lleis 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Onzena.- Règim de servei

Signatura 1 de 1		
Martí Nogué Selva	04/10/2017	ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	6ddbdf93ce144b1597568d23e45e5ddb001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	



Pel que fa a la determinació i adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horaris i jornada seran d'aplicació els fixats per l'ajuntament mitjançant acords o resolucions que s'adoptin pels òrgans competents.

Dotzena.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia i/o de la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar d'acord amb l'article 116 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé 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, davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

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

Tretzena.- Dret supletori.

Per tot allò que no s'ha previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i modificacions legislatives posteriors, en aquells articles que no hagin estat derogats; 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 Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, del règim de retribucions dels funcionaris de l'administració local ; la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques ; 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 i les seves posteriors modificacions legislatives; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya i les seves posteriors modificacions, i la resta de disposicions vigents en aquesta matèria.

ANNEX: TEMARI

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert a l'art. 77 del Reial decret 364/95, de 10 de març, de reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'estat.

Signatura 1 de 1		
Martí Nogué Selva	04/10/2017	ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	6ddbdf93ce144b1597568d23e45e5ddb001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	



Tema 1. La Constitució Espanyola de 1.978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.

Tema 2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsit de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 3. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 2. L'Administració de l'Estat. Regulació constitucional. El Govern: composició i atribucions dels seus membres.

Tema 4. El Govern: funcions, potestats i composició. Designació i remoció del Govern i del president. Relacions amb les Corts Generals.

Tema 5. El poder judicial: funcions i principis. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal de Justícia de Catalunya.

Tema 6. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc.

Tema 7. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració Local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 8. Organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. Breu estudi d'aquests. Atribucions dels òrgans necessaris.

Tema 9. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Debats, votacions i quòrums. Actes i certificat d'acords.

Tema 10. La província en el règim local. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 11. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.

Tema 12. El Parlament de Catalunya. El sistema electoral i l'estatut dels diputats. Organització i funcionament. La funció legislativa i la funció d'impuls i control de l'acció política o de govern.

Tema 13. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret: el dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 14. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

Tema 15. La relació jurídica administrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Tipologia de les entitats públiques. Capacitat jurídica dels ens públics.

Tema 16. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 17. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classe d'òrgans. Els òrgans col·legiats.

Tema 18. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 19. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.

Tema 20. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.

Tema 21. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 22. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa, i regulació. El recurs contenciós administratiu: les parts, capacitat processal, legitimació, representació i defensa.

Signatura 1 de 1		
Martí Nogué Selva	04/10/2017	ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	6ddbdf93ce144b1597568d23e45e5ddb001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	



Actes impugnables. La sentència en el procediment contenciós. Execució. Recursos. El recurs contenciós especial dels drets i llibertats fonamentals.

Tema 23. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques

Tema 24. Patrimoni de les administracions públiques; concepte, naturalesa i classificació. Les prerrogatives de l'administració; afectació, mutació i adscripció. Adquisició i defensa del patrimoni.

Tema 25 La contractació administrativa: concepte i fons. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 26 La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració.

Tema 27. El règim jurídic de la funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local: règim jurídic.

Tema 28. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 29. Drets i deures del personal al servei de l'administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.

Tema 30. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració pública. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

Tema 31. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 32. El pressupost municipal. Concepte, contingut i estructura. Procediment d'aprovació.

Tema 33. Les modificacions del pressupost municipal. Classes. Aprovació.

Tema 34. El procediment de la despesa. Fases.

Tema 35. El compte general, concepte i procediment d'aprovació.

Tema 36. Els tributs locals. Normes generals.

Tema 37. Imposició i ordenació dels tributs locals.

Tema 38. Taxes i preus públics.

Tema 39. Impostos locals: classes, enumeració i fets imposables.

Tema 40. La Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. La regla de la despesa.

Signatura 1 de 1		
Martí Nogué Selva	04/10/2017	ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document

Codi Segur de Validació	6ddbfd93ce144b1597568d23e45e5ddb001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	

