



E D I C T E

Anunci de l'Ajuntament de Sils, mitjançant el qual es fa pública la convocatòria d'una plaça d'administratiu/iva de gestió 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 PER A LA PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ.

1.- Objecte de la convocatòria.

És la provisió d'un lloc de treball d'administratiu/iva de gestió adscrit al Servei d'Urbanisme, el contingut de les funcions i les tasques i retribucions corresponents seran les establertes a la legislació vigent pels funcionaris del Grup C1. (subgrup de funció C1), previst en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Sils.

Les retribucions assignades a aquest lloc de treball s'estableixen en un complement de destí nivell 18 i un complement específic anual de 12.965,40 €.

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.

2.- Procés de selecció.

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs oposició de promoció interna, articulat en una primera fase de proves de coneixement de caràcter teòric i pràctic relacionades amb les funcions i tasques pròpies de la plaça i lloc de treball a desenvolupar i una segona, de valoració dels mèrits al·legats.

3. Condicions dels aspirants.


Per a ser admès/a al procés selectiu caldrà acreditar el compliment de tots i cadascun dels requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

3.1.- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants.

Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

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	f61efc07f74e46929a98fe3bd46a093d001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	





Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d' "apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d' "apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

3.2.- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

3.3.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

3.4.- 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 C2.

3.5.- Posseir el títol de batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent, o tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys amb els requisits addicionals de l'Ordre EDU/1063/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de graduat en ESO i Batxillerat regulats a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, o les que legalment estiguin previstes, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

3.6.- No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.


3.7.- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

3.8.- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català 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 l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Pels aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants. La valoració d'aquesta prova

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	f61efc07f74e46929a98fe3bd46a093d001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	





serà d'apte o no apte. No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

Les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament de Sils en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigida a la convocatòria i l'hagin superada quedaran exempts de realitzar la prova..

4.- Presentació de sol·licituds.

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud d'acord amb el model que figura a la web de la Corporació (www.sils.cat), a la qual hauran d'adjuntar fotocopia compulsada del

- DNI, NIE o permís de residència i treball
- Titulació exigida a la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català (C1)
- Justificació de pagament dels drets d'examen o exempció dels mateixos
- Curriculum vitae
- Relació i documents acreditatius dels mèrits al·legats

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament de Sils, seran objecte de tractament automatitzat, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Sils.

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.

La documentació dels mèrits s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel Tribunal. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.


El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

5.- Drets d'examen.

El/les aspirants satisfaran els drets d'examen (25€) a l'oficina municipal al mateix moment de fer l'entrega de la documentació. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.

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	f61efc07f74e46929a98fe3bd46a093d001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	





6.- Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Junta de Govern Local ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest i inici del procés de selecció.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sils, (www.sils.cat) i al tauler d'anuncis de la Corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les eventuais reclamacions per exclusió seran resoltes per la Junta de Govern Local en els 10 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició.

Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

7.- Tribunal qualificador.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- President: el Secretari de la Corporació, o funcionari en que delegui.
- Vocals: Dos funcionaris/ies habilitats nacional,
- Un tècnic/a designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un funcionari/a de la Corporació.
- Secretari/ària: recaurà en el personal funcionari de l'Ajuntament de Sils.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d' admesos i exclosos.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.


El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació. De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el visticplau del president, i per tots els membres.

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	f61efc07f74e46929a98fe3bd46a093d001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	





En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.- Procés de selecció.

El procés selectiu compondrà una fase d'oposició i una altra de concurs

8.1.- Fase d'oposició

Integrada per dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. Primer exercici. Coneixements de les llengües.

8.1.1 Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 3.8 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 establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

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.

Segon exercici.- Prova teòrica i pràctica

Consistirà en resoldre per escrit, els següents exercicis, relacionats amb el temari de l'annex I:
PROVA TEÒRICA Consisteix en respondre una o més pregunta/es teòrica/ques, que pot integrar i estar referida, a un o més temes de l'annex del temari, i no té perquè coincidir amb un tema concret.

PROVA PRÀCTICA El supòsit o supòsits pràctics que determini el Tribunal relacionats amb les funcions i tasques que integren el contingut funcional del lloc, vinculat a la categoria del subgrup funció C1, i tenir relació amb més d'un dels temes de l'annex.

En les dues proves es valoraran els coneixements de la matèria i del règim jurídic aplicable, la redacció i exposició clara, de síntesi, i ordenada dels continguts, i, en el cas pràctic, a més, la resolució correcta del mateix.

Aquests exercicis seran consecutius i es realitzaran en un temps màxim tots dos de 100 minuts, 50 minuts per cada prova. Es puntuarà de 0 a 10 punts cadascun d'ells, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts en cadascuna de les proves per superar aquest exercici.

El tribunal podrà citar a tots els candidats de la prova per demanar els aclariments que consideri oportuns.

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	f61efc07f74e46929a98fe3bd46a093d001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	





8.2.- Fase de concurs.

El Tribunal valorarà els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o còpia compulsada) en el termini de presentació de sol·licituds de participació, i amb subjecció al següent barem:

A) Titulació acadèmica superior a l' exigida (màxim 1 punts):

- Per cada Doctorat o Llicenciatura o equivalent en grau universitari: 1 punts.
- Per cada Diplomatura universitària o equivalent, relacionada amb el lloc de treball: 0,50 punts.

Els títols hauran de tenir relació amb el lloc de treball per poder ser valorats.

B) Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit en la convocatòria: 0,25 punts.

C) Experiència en tasques pròpies del grup C1 o C2 (màxim 5 punts):

- Serveis prestats en qualsevol Administració Pública, Entitats, Organismes o Empreses dependents, a raó de 0,03 punts per mes treballat. Les fraccions no es computaran.

- Serveis prestats directament en l'administració local, a raó de 0,05 punts per mes treballat. Les fraccions no computaran.

S'haurà d'aportar el certificat de l'ens local o administració pública on s'han realitzats els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los. En cas de no acreditar-ho no es valoraran.

D) 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
- 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

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	f61efc07f74e46929a98fe3bd46a093d001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	





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.

9.- Relació d'aspirant seleccionats i proposta de presa de possessió o contractació.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base anterior.

La relació d'aprovat, per l'ordre de puntuació total obtinguda, s'eleva al president de la Corporació, juntament amb la proposta de contractació de l'aspirant que figuri en primer lloc per haver obtingut la millor puntuació. Cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

L'aspirant proposat/da presentarà els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, en el termini màxim de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la relació de persones seleccionades.

L'aspirant requerit/da que, dins el termini indicat, no presenti la documentació, no podrà prendre possessió ni ser contractat, al seu cas, i decaurà en les seues drets corresponents, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, el quals s'han de justificar i ser degudament comprovats i considerats per la presidència.

En aquest cas, la proposta de presa de possessió o contractació s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de l'aspirant següent en la relació elevada pel Tribunal.

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 custodii 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.

10.- Formalització i període de prova


Examinats de conformitat els documents aportats per l'aspirant. El president procedirà a la seva presa de possessió o contractació en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'expiració del termini de presentació de documents. En el document que es formalitzi, s'establirà un període de prova de tres mesos, durant el qual, tant l'Ajuntament de Sils com l'aspirant, podran desistir de la relació.

11.- Incidències i recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs

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	f61efc07f74e46929a98fe3bd46a093d001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	





potestatiu de reposició davant de la presidència, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

ANNEX I.- TEMARI

Primera part. Matèries comunes

- TEMA 1 La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- TEMA 2 L'organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia: el seu significat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- TEMA 3 L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
- TEMA 4 La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
- TEMA 5 Disposicions generals sobre els procediments administratius. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
- TEMA 6 Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
- TEMA 7 Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs

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

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	f61efc07f74e46929a98fe3bd46a093d001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	





- administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
- TEMA 11 El Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: estructura, objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Sistemes de selecció i de provisió. El personal laboral. Naixement i extinció de la relació laboral.
- TEMA 8 La Jurisdicció contencions - administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contencions - administratiu. Causes d'inadmissibilitat. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.
- TEMA 9 La normativa de protecció de dades de caràcter personal: objecte, àmbit d'aplicació i principis de la protecció de dades.
- TEMA 10 La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics
- TEMA 11 El Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: estructura, objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Sistemes de selecció i de provisió. El personal laboral. Naixement i extinció de la relació laboral.
- TEMA 12 Les hisendes locals: normativa reguladora. Els recursos de les hisendes locals. Classificació dels ingressos.
- TEMA 13 Les hisendes locals. Les Ordenances fiscals.
- TEMA 14 Els béns de les entitats locals: concepte, classificació i règim jurídic.
- TEMA 15 Els contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Règim jurídic aplicable als contractes administratius i privats.

Segona part. Matèries específiques:

- TEMA 1 El municipi en el règim local espanyol: concepte. Elements: terme municipal i població: referència a l'empadronament. Organització municipal. Competències
- TEMA 2 La província en el règim local espanyol: l'organització provincial. Competències.
- TEMA 3 Règim d'organització i funcionament dels òrgans col·legiats necessaris i complementaris dels ens locals
- TEMA 4 Les formes d'activitat administrativa local: L'activitat de foment: les subvencions. Concepte de subvenció.
- TEMA 5 L'activitat de policia: les llicències. Les ordenances i reglaments dels ens locals: procediment d'elaboració i aprovació
- TEMA 6 El procediment administratiu sancionador: iniciació, ordenació i instrucció. Participació i règim d'actuació. dels interessats. Finalització del procediment. Els terminis administratius.
- TEMA 7 El pressupost dels ens locals: concepte, principis i estructura. Procediment d'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària. L'equilibri pressupostari. Execució del pressupost: Gestió dels ingressos i les despeses. La liquidació del pressupost. Les modificacions de crèdit.
- TEMA 8 El servei públic a l'esfera local. Els serveis mínims i obligatoris. Formes de gestió directa. Formes de gestió indirecta dels serveis públics.
- TEMA 9 Planejament urbanístic general i supramunicipal d'aplicació al terme municipal de Sils. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren.
- TEMA 10 Règim urbanístic del sol. Classificació i qualificació urbanística.

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	f61efc07f74e46929a98fe3bd46a093d001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	





- TEMA 11 Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
- TEMA12 Sòl urbà: concepte, desenvolupament, obligacions i drets dels propietaris.
- TEMA 13 Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a atorgament de les llicències urbanístiques. La comunicació prèvia i la declaració responsable. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
- TEMA 14 El planejament urbanístic: tipus de plans.

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	f61efc07f74e46929a98fe3bd46a093d001	Data document: 04/10/2017
Url de validació	https://connector.sils.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	

