

Núm. 2901

AJUNTAMENT DE L'ESCALA

Anunci de convocatòria i bases que han de regular el concurs oposició lliure per a la provisió d'una plaça de tècnic/a d'administració de gestió de l'escala general consignada a la plantilla de personal funcionari

L'Ajuntament de l'Escala per Decret d'Alcaldia de data 28 de març de 2018 ha aprovat la convocatòria i bases que han de regular el concurs oposició lliure per a la provisió d'una plaça de Tècnic/a d'Administració de Gestió de l'Escala General – TAG, Grup A2, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de l'Escala, segons el que s'exposa:

1. Normes generals.

1.1 Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a la provisió d'una plaça de tècnic d'administració de gestió de l'Escala general –TAG (Grup A2), vacant a la Plantilla de Funcionaris de l'Ajuntament de l'Escala, corresponents a l'Oferta Pública d'Ocupació per a 2017, aprovada per Decret, en data 7 de juny de 2017.

1.2. El sistema de selecció i les característiques de la plaça, així com el contingut de les proves i el programa de temes, s'especifiquen en l'annex

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació; un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

1.4. Les proves selectives no podran començar fins dos mesos després de la data en què es publiqui l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona, i hauran de concloure en el termini màxim assenyalat a l'article 70.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre del text refós l'estatut bàsic de l'empleat públic.

1.5. En cas que, amb posterioritat a aquestes convocatòries i durant un període de 1 any, o fins que es convoquin noves places, es produeixin vacants en places idèntiques a les convocades, els candidats que hagin quedat sense plaça però hagin superat les puntuacions mínimes formaran unes borses per a cobrir les esmentades places, mitjançant nomenament interí o contracte temporal. Aquestes borses anul·laran les borses preexistents.

1.6. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, per la Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre del text refós l'estatut bàsic de l'empleat públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Requisits dels candidats.

2.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun 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 Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Posseir la titulació de grau en Dret.

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

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

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Estar en possessió del Nivell C de català de la Junta Permanent del Català, o equivalent. En cas de no posseir el certificat, aquest podrà ser substituït mitjançant un prova de nivell equiparable al C.

2.2. Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la presa de possessió com a funcionari i de la formalització del contracte laboral.

3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds s'adreçaran a l'Alcaldia, en un model normalitzat que es proporcionarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, i es presentaran al Registre General de la Corporació en hores d'oficina, de dilluns a divendres de 9,30 a 13.30 i en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. A les instàncies els aspirants hauran de manifestar que reuneixen les condicions exigides a la base segona, i s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida
- Fotocòpia de nivell C de català
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs.
- Currículum vitae

3.2 El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a la realització dels exercicis, i l'ordre d'actuació dels aspirants. Dita resolució es publicarà al BOP i al tauler d'edictes web de la Corporació.

4.2. La relació d'admesos contindrà les inicials dels cognoms i nom, i el tres darrers números del DNI dels interessats, ordenats alfabèticament segons els cognoms.

4.3. La relació d'exclosos, que figurarà a continuació de l'anterior, s'ordenarà, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases i, dins de cada grup, per l'ordre alfabètic dels cognoms dels interessats, amb expressió del DNI.

4.4. En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà davant el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament.

4.5. Les al·legacions presentades les ha de resoldre la corporació en un termini de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

5. Tribunals qualificadors

5.1. Els tribunals qualificadors dels exercicis i dels mèrits dels aspirants es designaran segons determinen l'article 60 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre del text refós l'estatut bàsic de l'empleat públic. Tindran la composició següent:

President: El Secretari de la Corporació o funcionari en qui delegui

Vocals:

- Tres tècnics experts, que pot ser o no de la pròpia Corporació, amb titulació o especialització o igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

- Un tècnic a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya,
- Si cap d'aquests vocals és membre del Comitè d'Empresa a títol individual per no ajustar-se cap dels seus membres al principi de professionalitat contemplat a l'article 60 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es designarà un membre del Comitè d'Empresa per tal que assisteixi al procés de selecció com a observador, amb veu però sense vot.

Secretari: Un funcionari de la corporació del Servei de Recursos Humans

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la bases 4.1.

5.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 de la Llei de PAC, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei de PAC, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4. i 4.5.

5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. El president adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits de la fase d'oposició i que, per tant, no han de llegir els aspirants davant el Tribunal, siguin qualificats sense que els seus membres coneguin la identitat dels aspirants, utilitzant els impresos adients.

5.10. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de l'Escala (Pintor Massanet, 34, 17130 l' Escala).

5.11. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre del text refós l'estatut bàsic de l'empleat públic).

6. Desenvolupament del procés selectiu.

6.1. El procediment de selecció de les convocatòria anunciada és el concurs-oposició.

6.2. El procés constarà de dues parts diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la d'oposició.

6.3. FASE D'OPOSICIÓ.

6.3.1. Els exercicis de la fase d'oposició seran els determinats en l'annex d'aquesta convocatòria.

6.3.2. Tots els exercicis de les diferents proves a les quals s'al·ludeix en l'annex, seran obligatoris i eliminators, quan no s'indiqui el contrari.

La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

6.3.3. El coneixement suficient de la llengua catalana s'acreditarà mitjançant la realització d'un exercici de caràcter

obligatori i eliminatori, en funció del nivell exigible segons el grup de classificació de la plaça que figura en els annexos corresponents, i es valorarà amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

6.3.4. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

6.3.5. En qualsevol moment, els membres del Tribunal podran requerir als aspirants l'acreditatiu de la seva personalitat.

6.4. FASE DE CONCURS

6.4.1. Els aspirants que hagin superat la prova anterior passaran a la fase de concurs, i els mèrits al·legats seran avaluats conforme a l'escala que es detalla en els respectius annexes per a cada plaça convocada.

6.4.2. Tots els mèrits anteriors s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats, a més, serà necessari per a la valoració dels serveis prestats l'aportació de la vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i pel que fa als serveis a l'administració pública es podrà substituir per el corresponent certificat de l'administració corresponent.

6.4.3. La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició.

7. Relació d'aprovat i presentació de documents.

7.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació.

7.2. L'aspirant proposat haurà de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigut a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

7.3. Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o del personal en règim laboral indefinit a l'Administració pública, estaran exempts de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. Hauran de presentar una certificació del Ministeri, Corporació local o Organisme Públic del qual depenguin, que acrediti la seva condició i circumstàncies que constin en el seu full de serveis i incompatibilitats actualitzades.

7.4. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats funcionaris de carrera o contractats laborals i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

8. Nomenaments i presa de possessió

8.1. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia concedirà el nomenament de funcionari de carrera de l'aspirant proposat. El nomenament de funcionari serà publicat al BOP.

Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, l'aspirant nomenat funcionari haurà de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Els opositors que injustificadament no prenguin oportunament possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

8.2. Els acords de nomenaments o de contractació poden ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.

9. Incidències

Si els dies de finalització de terminis o d'actuació obligada coincideixen amb festiu o dissabte, es passarà al dia hàbil següent.

El Tribunal queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública i Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre del text refós l'estatut bàsic de l'empleat públic.

10. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, s'aplicarà al funcionari, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat, si escau, en el formulari que li facilitarà el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

11. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a la Corporació es retribuirà d'acord amb el que determinen sobre indemnitzacions per raó del servei.

12. Recursos

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'edictes de la Diputació de Girona, Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'edictes web de l'Ajuntament de l'Escala.

L'Escala, 28 de març de 2018

Víctor Puga i López
Alcalde

ANNEX I

PROVES SELECTIVES PER A PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE GESTIÓ D'ADMINISTRACIÓ GENERAL-TAG (A2)

1. Sistema de selecció: concurs oposició
2. Denominació del lloc: Tècnic de gestió

- Per tenir una titulació superior o diferent a l'exigida, segons el següent barem:fins a 2 punts

Barem

{ Llicenciatura	2 punts
{ Diplomatura.....	1,5 punts

- Formador/a de cursos relacionats amb la plaça a cobrir a 0,15 punt per hora fins a 2 punts
- Estar en possessió de mestratges o postgraus, que estiguin relacionats amb la plaça a cobrir.....fins a 2 punts
- Coneixement acreditats d'idiomes (titulació oficial).....fins a 1 punt

CAE.....	1 punt
First.....	0,50 punt
Pet.....	0,25 punt

ENTREVISTA

- Valoració de l'entrevista fins a 3 punts
- Es realitzarà una entrevista personal a fi de comprovar l'adequació i idoneïtat dels candidats per a realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc. La seva puntuació serà fins a 3 punts, la qual s'acumularà a la de les anteriors fases. Per a la realització d'aquesta entrevista, l'òrgan seleccionador podrà comptar amb un assessor especialista.

L'entrevista s'estructurarà de la següent manera:

- 2 punts per la valoració dels coneixements relacionats amb les funcions esmentades
- 1 punt per a la valoració del perfil i característiques psicopersonals de l'aspirant

PROGRAMES DE TEMES:

Part General

1. Estat social i democràtic de dret. Models, polítiques i problemes actual de l'estat del benestar: evolució, consideracions sobre la crisi de l'estat del benestar.
2. La transició espanyola a la democràcia: El consens constitucional de 1978. La consolidació del sistema democràtic. La constitució Espanyola de 1978: característiques. La reforma constitucional: iniciativa de la reforma, procediments de la reforma constitucional, límits.
3. Drets fonamentals: conceptes previs. Garanties dels drets fonamentals: normatives, institucionals i jurisdiccionals. Suspensió dels drets fonamentals. .
4. La Corona: encaix a la Constitució del 1978: estatus del rei, successió en la Corona, la regència, el referendo. Atribucions de la Corona segons la Constitució.
5. Organització interna i funcionament de les Cambres: reglaments parlamentaris. Òrgans parlamentaris: òrgans de direcció i òrgans de funcionament. La Diputació permanent. Funcionament de les Cambres. Funcions de les Corts Generals.
6. El govern en el sistema constitucional espanyol: composició. Funcions del govern: política, normativa i executiva. El president del govern: tipologia de nomenaments, naturalesa de la figura del President, funcions. El control parlamentari del Govern: nomenament, moció de censura, qüestió de confiança, informació parlamentària, interpel·lacions, preguntes i mocions, estats d'alarma, excepció i setge, celebració de tractats internacionals, dissolució de les Corts.
7. El poder judicial. Regulació constitucional i principis bàsics, principis complementaris. L'organització de l'administració de justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals: unipersonals i col·legiats. Competències
8. El tribunal constitucional en la constitució i la seva Llei orgànica: característiques. Nomenament i composició. Cessament. Independència i inamobilitat dels jutges del Tribunal Constitucional. Competències del Tribunal Constitucional. El sistema espanyol de constitucionalitat de les lleis: procediment principal, qüestions prejudicials, control previ d'inconstitucionalitat dels tractats internacionals.
9. L'Administració Pública: règim jurídic. Principals regulacions en les Lleis 39/2015 i 40/2015 d'1 d'octubre. Competències administratives: classificació de competències: per la forma d'atribució i per la rigidesa d'atribució. Tècniques d'alteració de competències. Resolució dels conflictes de competències entre administracions.
10. Formes d'organització territorial de l'Estat: estat unitari, estat federal i estat autonòmic. L'estat autonòmic: principis estructurals de l'estat de les autonomies. El principi d'autonomia i el principi de solidaritat.
11. L'administració institucional: principis generals, classificació i tipus de control Els organismes públics estatals. Autoritats

- administratives independents de l'àmbit estatal. Societats mercantils estatals. Consorcis. Fundacions. Fons sense personalitat jurídica del sector públic estatal.
12. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: antecedents, concepte i naturalesa. Garanties dels drets estatutaris.
 13. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.
 14. Institucions de la Unió Europea: el parlament europeu, el Consell europeu, el Consell i la Comissió europea.
 15. Institucions de la Unió Europea: el Tribunal de Justícia, el Banc Central Europeu, el Tribunal de Comptes.
 16. Les relacions inter administratives. Principis de relació entre administracions públiques: autonomia, descentralització, coordinació, col·laboració i cooperació i tutela. Principis d'organització administrativa: principis d'organització interna, externa i funcional. Principi de bona administració.
 17. L'Autonomia local en l'estatut: la garantia institucional. Contingut subjectiu, objectiu i institucional de l'autonomia local. La substitució i la dissolució de les corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals: via administrativa i via contenciosa administrativa.
 18. Les competències municipals. Serveis mínims obligatoris. Activitats complementàries. Activitat econòmica de les entitats locals. Límits a l'activitat econòmica de les entitats locals.
 19. El municipi: concepte i elements. Alteracions del terme municipal. Legislació bàsica i legislació Autònoma. La població municipal. Padró d'habitants. Drets dels estrangers.
 20. L'organització municipal: concepte, regulació estatal i autonòmica. Els reglaments orgànics i el Reglament d'Organització i Funcionament. Regles generals dels municipis de règim comú. L'Alcalde, el tinent alcalde, el Ple i la junta de govern local: concepte i atribucions. Les comissions informatives, les comissions especials de comptes i la comissió especial de suggeriments.
 21. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local: concepte i normativa. Classes de sessions: per règim del municipi, per òrgans, per naturalesa. Fases procedimentals de les sessions. Les actes i certificacions.
 22. L'Administració pública: concepte. L'administració pública en l'ordenament jurídic espanyol. El dret administratiu: Posicions doctrinals subjectives, objectives i mixtes. Naturalesa i situació en l'ordenament jurídic.
 23. L'Administració pública i el dret. El principi de legalitat en l'administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Diferències. Límits de la discrecionalitat. Fiscalització de la discrecionalitat.
 24. L'ordenament jurídic administratiu: concepte. La constitució. La llei. Classes: llei constitucional, lleis orgàniques, lleis ordinàries, disposicions del poder executiu amb valor de llei ordinària (decrets llei i legislació delegada), lleis de les comunitats autònomes, altres formes legislatives. Els tractats internacionals.

Part especial

25. L'eficàcia dels actes administratius: l'auto tutela declarativa. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació: disposicions generals i actes administratius. Excepcions a l'auto tutela declarativa: la demora i la retroactivitat de l'eficàcia. Cessament de l'eficàcia: suspensió.
26. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels seus actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
27. Els interessats en el procediment: representació, identificació i firma, obligacions en matèria de mitjans electrònics. Drets dels administrats. La iniciació i l'ordenació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Comunicació prèvia i declaració responsable.
28. La terminació del procediment. L'obligació de resoldre i termini màxim de notificació de la resolució expressa. Suspensió i ampliació de terminis per a resoldre. El silenci administratiu. Contingut de la resolució expressa. La caducitat
29. Els recursos administratius: principis generals. Classes de recursos: el recurs d'alçada, el recurs potestatiu de reposició, el recurs extraordinari de revisió. Altres recursos en via administrativa
30. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Límits: formals i substancials. El control de la potestat reglamentària: nul·litat de ple dret i mitjans tècnics de reacció davant reglaments il·legals.
31. La coacció administrativa: el principi d'auto tutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius. Mitjans: constrenyiment sobre el patrimoni, l'execució subsidiària, la multa coercitiva, la compulsió sobre les persones, altres mitjans. La via de fet.
32. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals: Procediments dictats a l'empara de procediment administratiu comú. Procediment sancionador. Procediment en matèria de responsabilitat patrimonial. Procediment administratiu en matèria tributària. Procediments relatius a conflictes d'atribucions o de competència. Tramitació d'expedients.
33. El procediment en primera o única instància: diligències preliminars. Interposició del recurs i reclamació de l'expedient. Emplaçament de les parts. Demanda i contesta de demanda. Al·legacions prèvies, prova, vista i conclusions. Altres mitjans de terminació del procediment. El procediment abreujat.
34. Les mesures cautelars: tipologies i requisits. La sentència: eficàcia de les sentències i recursos contra resolucions processals

- (providències i autos, sentències).
35. L'execució de sentència. Els processos especials: protecció dels drets fonamentals de les persones, la qüestió d'il·legalitat, suspensió administrativa prèvia d'acords, procés en matèria electoral.
 36. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionadors i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.
 37. Els contractes del sector públic: delimitació. Tipologia de contractes i exclusions. Els principis generals de la contractació del sector públic.
 38. El règim d'invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació. El recurs especial en matèria de contractació: supòsits i procediment.
 39. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació: competències. Els poders adjudicadors.
 40. Les parts en els contractes del sector públic. Les empreses licitadores: capacitat, prohibicions. La solvència i la classificació: la solvència econòmica, la solvència tècnica, exigència de classificació.
 41. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació: tipus de procediments, formes i criteris d'adjudicació. Les baixes anormals.
 42. Garanties: classes de garanties admeses, retorn de les garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. Invalidesa del contracte: causes i conseqüències.
 43. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius.
 44. La cessió dels contractes i la subcontractació.
 45. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Les certificacions d'obra. Extinció.
 46. La modificació del contracte d'obres. Especialitats, requisits i procediment.
 47. El contracte de concessió d'obres públiques: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.
 48. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
 49. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
 50. El contracte de concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'administració pública. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris. Extinció de la concessió.
 51. Els contractes privats de les administracions públiques. Tipologia. Característiques.
 52. Altres formes d'activitat administrativa. L'activitat de policia: l'autorització administrativa.
 53. L'expropiació forçosa: subjecte, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiadora. Tramitació urgent. Procediment especials.
 54. La responsabilitat de l'administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. El dany indemnitzable, l'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.
 55. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
 56. Les propietats Públiques: tipologia. El domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió.
 57. El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'administració i règim d'adquisició, ús i alienació.
 58. Els drets i deures dels funcionaris locals. Règim d'incompatibilitats
 59. Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques de promoció de la paritat de gènere en les administracions públiques.
 60. El pressupost general de les entitats locals. Principis pressupostaris. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Modificacions de crèdit.