

Administratiu/va

Subgrup de classificació C1

Desembre 2021

Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals.
3. L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local. Ens que la integren.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
5. L'Administració Pública en la Constitució.
6. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en la Constitució.
7. La comarca. L'organització comarcal de Catalunya. Els òrgans del Consell Comarcal; composició i funcions. Les competències de la comarca. El finançament de les comarques.
8. El municipi. Concepte i elements.
9. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
10. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i fases del procediment.
11. El pressupost general de les entitats locals com a instrument de planificació. Estructura pressupostària.
12. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. Els codis ètics de conducta.
13. Protecció de dades de caràcter personal i garanties dels drets digitals. El delegat de protecció de dades.

Temari específic

14. Els drets i les obligacions de les persones en les seves relacions amb l'Administració pública. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. La identificació i la signatura dels interessats i els seus drets en el procediment administratiu. La representació i el registre electrònic d'apoderaments.
15. El Registre Electrònic General: concepte, característiques i funcionament.

16. Les Oficines d'Assistència en matèria de Registre. L'assistència en l'ús de mitjans electrònics als interessats. Els funcionaris habilitats per representar els interessats: concepte i funcions.
17. L'expedient administratiu electrònic.
18. L'Arxiu Electrònic Únic i l'arxiu electrònic de documents.
19. El funcionament electrònic del sector públic: La seu electrònica. El portal d'internet. Els sistemes d'identificació de les Administracions Públiques i el funcionament del registre electrònic.
20. El funcionament dels òrgans col·legiats de les Administracions Públiques. Convocatòries i sessions. Les actes, els llibres d'actes i resolucions. Tipus de documents administratius.
21. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'aprovació.
22. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació. El silenci administratiu. Nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius.
23. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: condicions generals i la pràctica per mitjans electrònics i en paper. La notificació infructuosa. La publicació.
24. Les fases del procediment administratiu: la iniciació, la instrucció, l'ordenació i la terminació del procediment.
25. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
26. Les fases de l'atenció personalitzada: acollida, desenvolupament del procés comunicatiu i comiat.
27. Principis bàsics de l'atenció telefònica.
28. Principis bàsics de l'atenció ciutadana presencial.
29. Els recursos turístics, patrimonials, culturals i naturals de la comarca.
30. Coneixement i gestió dels serveis per a l'administració local de l'Administració Oberta de Catalunya: EACAT, E-Tram, E-Notum.
31. El patrimoni dels ens locals. Classes de béns. La conservació dels béns: l'inventari.
32. La funció pública local: classes de personal i règim jurídic. Els instruments de planificació i d'ordenació dels recursos humans: la plantilla, l'oferta pública d'ocupació i la relació de llocs de treball.
33. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Els sistemes de selecció del personal al servei de les entitats locals. Els sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional.
34. Els drets dels/de les empleats/des públics/ques. Els deures dels/de les empleats/des públics/ques i codi de conducta. Principis ètics i principis de conducta. El règim disciplinari.

35. Drets retributius dels/de les empleats/des públics/ques.
36. Situacions administratives dels/de les empleats/des públics/ques. El règim d'incompatibilitats.
37. La contractació administrativa: principis bàsics de la Llei de contractes de les Administracions Públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.
38. Els tributs locals i altres ingressos de dret públic. Principis i classes. Les ordenances fiscals.
39. Pressupost: Procediment d'elaboració i aprovació. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: classificació orgànica, per programes i econòmica. Els crèdits del pressupost d'ingressos: classificació orgànica i econòmica. L'aplicació pressupostària. Nivells de vinculació jurídica.
40. El pressupost general de les entitats locals. Fases de l'execució del pressupost de despeses: retencions de crèdit, autorització, disposició, reconeixement de la despesa i ordenació del pagament. Fases de l'execució del pressupost d'ingressos: compromís d'ingrés, reconeixement de drets i cobrament.