



COL·LEGI DE SECRETARIS,
INTERVENTORS I TRESORERS
D'ADMINISTRACIÓ LOCAL
DE GIRONA

SEMINARI: FORMACIÓ BÀSICA ADMINISTRATIVA PER PLACES D'ESTABILITZACIÓ

OBJECTIU

L'objectiu del seminari és acompanyar a les persones afectades per processos d'estabilització de les seves places, en el procés de formació i preparació de les proves per a superar els corresponents processos selectius, dotant-los de pautes bàsiques i diferents eines i instruments per a completar la seva formació.

DESTINATARIS

Empleats públics en general de qualsevol nivell i condició, en especial els afectats per processos d'estabilització, així com qualsevol altra persona interessada en tenir una visió global de la gestió i administració pública.

CERTIFICAT

A les persones que assisteixin el 80% de les hores i que superin els exercicis proposats, s'expedirà un certificat d'assistència i aprofitament.

HORARI I LLOC

Els dimecres programats de les 17:00h a les 19:30h. A la Plataforma ZOOM.

PROGRAMA

DIA 28/04/2021

1. L'Administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les comarques: organització comarcal de Catalunya. La província: concepte, elements, organització i competències. Les vegueries.
2. La província: la diputació provincial. Estructura, organització, funcions i competències.
3. El municipi: el terme municipal. La població, l'empadronament.
4. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions i competències. Accés dels regidors a la documentació municipal. La moció de censura i la qüestió de confiança.
5. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia. Actes i certificacions.

DIA 05/05/2021

6. Activitat subvencional de les Administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de les subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
7. Els recursos econòmics de les hisendes locals. Ingressos de dret privat.
8. Ordenances fiscals. Contingut. Procediment d'aprovació i règim d'impugnació.
9. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment.



**COL·LEGI DE SECRETARIS,
INTERVENTORS I TRESORERS
D'ADMINISTRACIÓ LOCAL
DE GIRONA**

DIA 12/05/2021

10. Les taxes i les contribucions especials.
11. L'impost sobre béns immobles.- Subjecte passiu. Base imposable i base liquidable. Reducció a la base imposable per procediments de valoració cadastral. Bonificacions obligatòries i potestatives.
12. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. El recàrrec provincial.
13. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quotes.
14. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Situació actual. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

DIA 19/05/2021

15. El pressupost en les corporacions locals. Regulació pressupostària de les corporacions locals. Estructura i formació del pressupost en les corporacions locals. Elaboració, tramitació i aprovació.
16. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació. El Resultat pressupostari. El Romanent de tresoreria.
17. La liquidació del pressupost. Contingut i tramitació.
18. El Compte General de les entitats locals. Contingut i tramitació.

DIA 26/05/2021

19. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els interessats en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat; identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. L'activitat de les administracions públiques; normes generals d'actuació i terminis.
20. Els actes administratius: requisits i eficàcia dels actes administratius; nul·litat i anul·labilitat; execució dels actes administratius.
21. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció i finalització del procediment.
22. Recursos administratius: recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.

DIA 02/06/2021

23. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. La competència dels òrgans administratius. Delegació de competències. Avocació de competències. Encomandes de gestió. Delegació de signatura. Principis de la potestat sancionadora i de la responsabilitat de les administracions públiques.
24. Els convenis: definició dels convenis; distinció amb els protocols generals d'actuació; requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció dels convenis; efectes de la resolució dels convenis i tramesa al Tribunal de Comptes.
25. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Assumpció de competències distintes de les pròpies i les delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.
26. La intervenció administrativa local en l'activitat privada: ordenances i bans, llicències i



**COL·LEGI DE SECRETARIS,
INTERVENTORS I TRESORERS
D'ADMINISTRACIÓ LOCAL
DE GIRONA**

altres actes de control preventiu. Comunicacions prèvies i declaracions responsables, control posterior a l'inici d'activitats i ordres individuals.

27. El servei públic en les entitats locals .Les formes de gestió dels serveis públics locals i les diferents modalitats.

DIA 09/06/2021

28. La Llei de contractes del sector públic (LCSP): Objecte i àmbit d'aplicació. Tipologies contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: necessitat del contracte, durada del contracte, llibertat de pactes, contingut mínim i perfecció del contracte. Règim d'invalidesa dels contractes. Recurs especial en matèria de contractació.

29. Les parts en el contracte. L'òrgan de contractació i especificitats en les entitats locals. El contractista: capacitat, prohibicions de contractar, solvència i classificació de les empreses. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

30. La preparació dels contractes de les Administracions públiques: els expedients de contractació i els Plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. L'adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: Normes generals i procediments. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.

31. El contracte d'obres: actuacions preparatòries, execució, modificació, compliment i resolució del contracte d'obres.

32. El contracte de subministrament: regulació d'alguns contractes de subministrament i execució, compliment i resolució del contracte de subministrament. El contracte de serveis: disposicions generals, execució i resolució dels contractes de serveis. Altres tipologies contractuals: concessió d'obres i concessió de serveis.

DIA 16/06/2021

33. El personal al servei de les administracions públiques, classes de personal i règim jurídic. Funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral, personal directiu i personal eventual.

34. L'accés a la funció pública. Principis rectors. Els sistemes de selecció del personal de les entitats locals: oposició, concurs i concurs oposició. Òrgans de selecció i regles bàsiques i programes mínims de procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.

35. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

36. Consells i pautes de redacció dels exercicis.



COL·LEGI DE SECRETARIS,
INTERVENTORS I TRESORERS
D'ADMINISTRACIÓ LOCAL
DE GIRONA

PROESSORAT

Anna Maria Linares Bravo

Secretària-interventora de l'Ajuntament de Bescanó

Àngela Sáez Torres

Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Forallac

Yolanda Maria Toral Morente

Interventora del Consell Comarcal del Baix Empordà

Sandra Valldaura Lacambra

Secretària-interventora de l'Ajuntament de Riudarenes

Pere Serrano Martín

Secretari de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí

Josep Rovira i Jofre

Secretari de l'Ajuntament de Palafrugell

Maria Cairó Muñoz

Secretària-Interventora del SAT de la Diputació de Girona

PREU

S'estableix una quota d'inscripció de 180,00 euros.

INSCRIPCIONS

S'hauran de formalitzar mitjançant el web del Csital Girona: www.csitalgirona.com, tot indicant nom i cognoms, DNI, institució i càrrec, correu i telèfon de contacte. Cal fer el pagament de la matrícula per transferència bancària al núm. de compte ES98 2100 8101 9123 00156346. Places limitades.

CONDICIONS DE LA INSCRIPCIÓ

- 1.- La inscripció a l'acció formativa es podrà realitzar fins les 12:00 hores del dia hàbil anterior a la data de la seva celebració.
- 2.- La confirmació, per part del CSITAL Girona, de la inscripció en l'acció formativa genera la meritació de la quota d'inscripció.
- 3.- La comunicació fefaent (amb correu electrònic de resposta per part del CSITAL Girona) de la sol·licitud de baixa a una acció formativa amb més de dos dies hàbils d'antelació, dona dret a sol·licitar la devolució de l'import de la quota d'inscripció abonada o, si s'escau, a anul·lar la factura emesa pendent d'abonament.
- 4.- La no assistència a l'acció formativa sense comunicació prèvia amb una antelació mínima de dos dies hàbils, no eximeix de l'obligació de pagament de la quota d'inscripció meritada amb motiu de la inscripció, ni, per tant, genera dret a la seva devolució, en cas que ja hagués estat abonada.
- 5.- Les entitats que acreditin saldos deutors amb una antiguitat superior a 6 mesos no podran



**COL·LEGI DE SECRETARIS,
INTERVENTORS I TRESORERS
D'ADMINISTRACIÓ LOCAL
DE GIRONA**

inscriure al seu personal a noves accions formatives organitzades pel CSITAL Girona, fins que no es cancel·lin aquests deutes. En aquests casos, un cop rebuda la sol·licitud d'inscripció per part de l'entitat de què es tracti, se li comunicarà la seva situació de deutora envers el CSITAL Girona i se li remetrà còpia de les factures emeses i pendents de pagament.

ORGANITZACIÓ I INFORMACIÓ

Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Girona

Apartat de correus 201, 17080. Girona

Telèfon: 633 311 532

E-mail: contacte@csitalgirona.com