



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 145/2024

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió laboral temporal d'un lloc de treball d'administratiu/iva adscrit a serveis generals

ANNEX 1: TEMARI

1. L'organització municipal; l'alcalde, els tinents d'alcalde, la Junta de Govern Local i el Ple. Elements del municipi (territori, organització i població): conceptes i gestió.
2. Funcionament dels òrgans col·legiats: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords. Competències dels òrgans col·legiats locals.
3. El padró municipal: tràmits més habituals.
4. El ciutadà com a titular de drets davant l'administració. Drets de les persones interessades.
5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i al forma. Eficàcia de l'acte administratiu. Efectivitat, suspensió, validesa i invalidesa dels actes administratius.
6. El procediment administratiu. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Terminis i còmput de terminis.
7. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.
8. Els recursos administratius: concepte i classes.
9. Les formes de gestió dels serveis públics: la gestió directa i indirecta.
10. Les subvencions. Regulació i procediments.
11. Els contractes del sector públic: delimitació i regulació. Tipus de contractes, procediments de contractació i fases.
12. La transparència administrativa.
13. La funció pública local: regulació. Sistema retributiu dels empleats públics. Instruments d'ordenació del personal: la plantilla, la relació de llocs de treball (concepte, regulació i procediments d'aprovació i modificació).
14. Règim d'intervenció dels usos i les obres: la llicència urbanística, la comunicació i al declaració responsable. Actes subjectes, naturalesa i règim jurídic.