

DNI.:

Signatura:

PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL DE CAP DE L'ÀREA DE CIUTADANIA, EN RÈGIM DE FUNCIONÀRI/A DE CARRERA, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I/O SUBSTITUCIONS.

Prova teòrica de temari específic

Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori i Consistirà en la resolució d'una o diverses preguntes teòriques relacionades amb les funcions a desenvolupar el lloc de treball i/o basades en el temari específic que consta a les bases.

Aquesta prova serà qualificada amb 20 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 10 punts.

PREGUNTES

1. Contractes administratius típics previstos a la llei de contractes del sector públic. (3 punts)

1. Contracte d'obres públiques: S'utilitza per a la contractació d'una obra, sota les directrius de l'administració contractant;
2. Contracte de concessió d'obres públiques: El seu objecte és la realització de determinades obres o la reparació i conservació de construccions ja existents. La contraprestació per a l'adjudicatària és l'explotació de l'obra realitzada, inclòs el dret a cobrar un preu.
3. Contracte de concessió de serveis. L'objecte és la cessió de la gestió d'un servei públic a títol oneros. La contraprestació és l'explotació de l'obra realitzada inclòs el dret a cobrar un preu.
4. Contracte de subministraments. L'objecte és el subministrament de productes o bens mobles. Pot ser en forma d'adquisició o d'arrendament financer amb o sense opció de compra.

Inclou les següents categories:

- Lliuraments successius adjudicats a preu unitari.
 - Adquisició o arrendament d'equipament i sistemes de telecomunicacions
 - La fabricació d'objectes amb característiques concretes.
 - L'adquisició d'energia primària o energia transformada
5. Contracte de serveis: L'objecte del contracte és el desenvolupament d'una activitat concreta o donar-li una utilitat distinta a una obra o subministrament. No es poden contractar serveis relacionats amb l'exercici d'autoritat.
 6. Contracte mixt: Són aquells que tenen com a objecte una o més prestacions de diferents tipus. Les prestacions han d'estar vinculades i ser complementàries, per tal de ser considerades una unitat funcional.

DNI.:

Signatura:

2. Formes de gestió directa dels serveis públics locals. (2 punts)

1. Gestió per la pròpia Corporació:
 - Amb òrgan especial d'administració: és la gestió que es fa mitjançant entitats personificades, com un organisme autònom, una entitat pública empresarial o una societat pública.
 - Sense òrgan especial d'administració: És el tipus de gestió directa feta per la mateixa administració a través dels seus òrgans administratius i amb mitjans propis.
2. Fundació pública de servei.
3. Societat privada municipal.

3. Procediment de creació de les subvencions (2 punts)

Per a la creació de subvencions cal seguir un procediment concret:

1. Aprovació d'un pla estratègic de subvencions que han de formular els òrgans que proposin la seva creació i que ha de contenir els objectius i efectes que es persegueixen, el termini, els costos previsibles i les fonts de finançament
2. Aprovació i publicació de les bases reguladores de cada tipus de subvenció, amb el contingut mínim següent:
 - Definició de l'objecte de la subvenció.
 - Requisits que hauran de tenir els beneficiaris per a l'obtenció de la subvenció.
 - Procediment de concessió de la subvenció.
 - Criteris objectius d'atorgament de la subvenció i la seva ponderació.
 - Òrgans competents per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment i termini de notificació de la subvenció.

4. Requisits dels actes administratius (2,5 punts)

Articles 34, 35 i 36 de la Llei 39/2015

Han de estar dictats per l'òrgan competent ajustant-se als requisits i procediment establert.

El contingut ha d'ajustar-se al que disposa l'ordenament jurídic i ha de ser determinat i adequat a les seves finalitats.

Hauran de ser motivats els actes determinats en l'article 35.

Han de produir-se per escrit si la seva naturalesa no exigeix una altra forma més adient d'expressió i constància

Artículo 34. Producción y contenido. 1. Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido. 2. El



DNI.:

Signatura:

contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

Artículo 35. *Motivación. 1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho: a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos. b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión. c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos. d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56. e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias. f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados. g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio. h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial. i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa. 2. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.*

Artículo 36. *Forma. 1. Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia. 2. En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido. 3. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado.*

5. Procediments de contractació previstos a la normativa de contractació del sector públic. (3 punts)

Contracte menor: obres/concessió obres 40.000 // serveis/subministraments 15.000

Obert simplificat: obres 2.000.000 // serveis/subministraments 100.000

Obert simplificat abreujat: obres 80.000 // serveis/subministraments 35.000

Obert no SARHA: Obres/concessió obres <5.350.000//serveis/subministraments <214.000

Obert SARHA: Obres/concessió obres >=5.350.000//serveis/subministraments >=214.000

Restringit no SARHA: Obres/concessió obres 5.350.000//serveis/subministraments 214.000

Restringit SARHA: Obres/concessió obres >=5.350.000//serveis/subministrament >=214.000

Negociat no SARHA: Obres/concessió obres <5.350.000//serveis/subministrament <214.000

Negociat SARHA: Obres/concessió obres >=5.350.000//serveis/subministrament >=214.000

SARHA: procediment harmonitzat

DNI.:

Signatura:

TERMINIS:

Contracte menor: no terminis

Obert simplificat: obres 20 dies // serveis/subministraments 15 dies

Obert simplificat abreujat: obres 10 dies // serveis/subministraments 10 dies

Obert no SARHA: Obres/concessió obres 26 dies//serveis/subministraments 15 dies

Obert SARHA: Obres 35 dies/concessió obres 30 dies//serveis/subministraments 35 dies

Restringit no SARHA: Obres/concessió obres 15 dies//serveis/subministraments 15 dies

Restringit SARHA: Obres/concessió obres 30 dies//serveis/subministrament 30 dies

Negociat no SARHA: Obres/concessió obres 15 dies//serveis/subministrament 15 dies

Negociat SARHA: Obres/concessió obres 30 dies//serveis/subministrament 30 dies

SARHA: procediment harmonitzat

6. Els recursos administratius. (2,5 punts)

Els regulen els articles 112 i següents de la Llei 39/2015.

L'objecte del recurs administratiu són les resolucions i els actes de tràmit si decideixen directament o indirecta el fons de l'assumpte, impedeixen continuar el procediment o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

Els podem dividir en ordinaris: recurs d'alçada i recurs de reposició i es poden fonamentar en qualsevol causa de nul·litat o anul·labilitat, fins i tot la desviació de poder o l'arbitrarietat.

Extraordinaris: el recurs extraordinari de revisió.

Recurs d'alçada: s'interposa davant del superior jeràrquic de l'òrgan que dicta l'acte recorregut.

El termini d'interposició és d'un mes si l'acte és exprés, el termini per a resoldre serà de tres mesos.

Recurs potestatiu de reposició: s'interposa davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució recorreguda.

El termini d'interposició és d'un mes si l'acte és exprés, el termini per a resoldre serà d'un mes.

Recurs extraordinari de revisió: s'interposa contra els actes fermes davant l'òrgan que el va dictar, que serà el competent per resoldre'l.

El termini per interposar-lo serà de quatre anys si es basa en un error de fet i de tres mesos en la resta de supòsits.



DNI.:

Signatura:

Recursos administrativos

Sección 1.ª Principios generales

Artículo 112. Objeto y clases. 1. *Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.* 2. *Las leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o Comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que la presente Ley reconoce a las personas y a los interesados en todo procedimiento administrativo. En las mismas condiciones, el recurso de reposición podrá ser sustituido por los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, respetando su carácter potestativo para el interesado. La aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la Administración Local no podrá suponer el desconocimiento de las facultades resolutorias reconocidas a los órganos representativos electos establecidos por la Ley.*

3. *Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa. Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.* 4. *Las reclamaciones económico-administrativas se ajustarán a los procedimientos establecidos por su legislación específica.*
Artículo 113. Recurso extraordinario de revisión. *Contra los actos firmes en vía administrativa, sólo procederá el recurso extraordinario de revisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.1.*

Artículo 114. Fin de la vía administrativa. 1. *Ponen fin a la vía administrativa:* a) *Las resoluciones de los recursos de alzada.* b) *Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2.* c) *Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.* d) *Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.* e) *La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive.* f) *La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora a los que se refiere el artículo 90.4.* g) *Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.* 2. *Además de lo previsto en el apartado anterior, en el ámbito estatal ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones siguientes:* a) *Los actos administrativos de los miembros y órganos del Gobierno.* b) *Los emanados de los Ministros y los Secretarios de Estado en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.* c) *Los emanados de los órganos directivos con nivel de Director general o superior, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.* d) *En los Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los emanados de*



DNI.:

Signatura:

los máximos órganos de dirección unipersonales o colegiados, de acuerdo con lo que establezcan sus estatutos, salvo que por ley se establezca otra cosa. **Artículo 115. Interposición de recurso.** 1. La interposición del recurso deberá expresar: a) El nombre y apellidos del recurrente, así como la identificación personal del mismo. b) El acto que se recurre y la razón de su impugnación. c) Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a efectos de notificaciones. d) Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige y su correspondiente código de identificación. e) Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas. 2. El error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter. 3. Los vicios y defectos que hagan anulable un acto no podrán ser alegados por quienes los hubieren causado.

Artículo 116. Causas de inadmisión. Serán causas de inadmisión las siguientes:

a) Ser incompetente el órgano administrativo, cuando el competente perteneciera a otra Administración Pública. El recurso deberá remitirse al órgano competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. b) Carecer de legitimación el recurrente. c) Tratarse de un acto no susceptible de recurso. d) Haber transcurrido el plazo para la interposición del recurso. e) Carecer el recurso manifiestamente de fundamento.

Artículo 117. Suspensión de la ejecución. 1. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado. 2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias: a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación. b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley. 3. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien compete resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto. En estos casos, no será de aplicación lo establecido en el artículo 21.4 segundo párrafo, de esta Ley. 4. Al dictar el acuerdo de suspensión podrán adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado. Cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, aquélla sólo producirá efectos previa prestación de caución o garantía suficiente para responder de ellos, en los términos establecidos reglamentariamente. La suspensión se prolongará después de agotada la vía administrativa cuando, habiéndolo solicitado previamente el interesado, exista medida cautelar y los efectos de ésta se extiendan a la vía contencioso-administrativa. Si el interesado interpusiera recurso contencioso-administrativo, solicitando la suspensión del acto objeto del proceso, se mantendrá la suspensión hasta que se produzca el correspondiente pronunciamiento judicial sobre la solicitud. 5. Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una



DNI.:

Signatura:

pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia habrá de ser publicada en el periódico oficial en que aquél se insertó.

Artículo 118. Audiencia de los interesados. *1. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes. No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho. Tampoco podrá solicitarse la práctica de pruebas cuando su falta de realización en el procedimiento en el que se dictó la resolución recurrida fuera imputable al interesado. 2. Si hubiera otros interesados se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.*

3. El recurso, los informes y las propuestas no tienen el carácter de documentos nuevos a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

Artículo 119. Resolución. *1. La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión. 2. Cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo se ordenará la retroacción del procedimiento al momento en el que el vicio fue cometido, sin perjuicio de que eventualmente pueda acordarse la convalidación de actuaciones por el órgano competente para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52. 3. El órgano que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por los interesados. En este último caso se les oírás previamente. No obstante, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.*

Artículo 120. Pluralidad de recursos administrativos. *1. Cuando deban resolverse una pluralidad de recursos administrativos que traigan causa de un mismo acto administrativo y se hubiera interpuesto un recurso judicial contra una resolución administrativa o bien contra el correspondiente acto presunto desestimatorio, el órgano administrativo podrá acordar la suspensión del plazo para resolver hasta que recaiga pronunciamiento judicial. 2. El acuerdo de suspensión deberá ser notificado a los interesados, quienes podrán recurrirlo. La interposición del correspondiente recurso por un interesado, no afectará a los restantes procedimientos de recurso que se encuentren suspendidos por traer causa del mismo acto administrativo. 3. Recaído el pronunciamiento judicial, será comunicado a los interesados y el órgano administrativo competente para resolver podrá dictar resolución sin necesidad de realizar ningún trámite adicional, salvo el de audiencia, cuando proceda.*

Sección 2.ª Recurso de alzada

Artículo 121. Objeto. *1. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos. 2. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo. Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto*



DNI.:

Signatura:

impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente. El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

Artículo 122. Plazos. *1. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo. 2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo. 3. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.*

Sección 3.ª Recurso potestativo de reposición

Artículo 123. Objeto y naturaleza. *1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. 2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.*

Artículo 124. Plazos. *1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. 2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes. 3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.*

Sección 4.ª Recurso extraordinario de revisión

Artículo 125. Objeto y plazos. *1. Contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión ante el órgano administrativo que los dictó, que también será el competente para su resolución, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes: a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente. b) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida. c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución. d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme. 2. El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa a) del apartado anterior, dentro del plazo de cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme. 3. Lo establecido en el presente*



DNI.:

Signatura:

artículo no perjudica el derecho de los interesados a formular la solicitud y la instancia a que se refieren los artículos 106 y 109.2 de la presente Ley ni su derecho a que las mismas se sustancien y resuelvan.

Artículo 126. Resolución. 1. El órgano competente para la resolución del recurso podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite, sin necesidad de recabar dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando el mismo no se funde en alguna de las causas previstas en el apartado 1 del artículo anterior o en el supuesto de que se hubiesen desestimado en cuanto al fondo otros recursos sustancialmente iguales. 2. El órgano al que corresponde conocer del recurso extraordinario de revisión debe pronunciarse no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido. 3. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

7. Que és el dret d'accés a la informació pública? (2 punts)

D'acord amb la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya, totes les persones físiques més grans de 16 anys i totes les persones jurídiques tenen dret a accedir a la informació pública, a través de la sol·licitud pertinent, sense estar condicionades a la concurrència d'un interès personal, a la motivació o a la invocació de cap norma (art. 18 de la Llei 19/2014).

La informació pública es refereix a la informació elaborada per l'Administració i a la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb la llei (art. 2 de la Llei 19/2014). El dret d'accés a la informació pública inclou qualsevol forma o suport en què aquesta informació hagi estat elaborada o en què es conservi.

La sol·licitud es pot presentar per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la identitat del sol·licitant, de la informació sol·licitada, d'una adreça de contacte (preferentment electrònica), a efectes de comunicacions, i de la forma en què es prefereix accedir a la informació sol·licitada. Tot i que no és necessari que s'explicitin els motius de la sol·licitud d'accés a la informació ni cal que s'hi tingui un interès personal, si s'exposen els motius pels quals es fa la petició aquests podran ser tinguts en compte a l'hora de resoldre la sol·licitud.

8 Competències de l'alcalde. Competències delegables i indelegables.(3 punts)

L'alcalde pot delegar l'exercici de les seves atribucions, excepte la de convocar i presidir les sessions del Ple i de la Junta de Govern Local, decidir els empats amb el vot de qualitat, la concertació d'operacions de crèdit, la Direcció superior de tot el

DNI.:

Signatura:

personal, la separació del servei dels funcionaris i l'acomiadament del personal laboral.

Tampoc pot delegar la direcció del govern i l'administració municipal; dictar bans; les aprovacions dels instruments de planejament de desenvolupament del planejament general no expressament atribuïdes al Ple, així com la dels instruments de gestió urbanística i dels projectes d'urbanització, tot i que aquesta competència podrà delegar-la en la Junta de Govern Local; l'exercici de les accions judicials i administratives i la defensa de l'Ajuntament en les matèries de la seva competència i, en cas d'urgència, en matèries de competència del Ple, donant compte a la primera sessió per a la seva ratificació; la iniciativa per a proposar al Ple la declaració de lesivitat en matèria de la competència de l'Alcaldia; l'adopció personal i sota la seva responsabilitat, en cas de catàstrofe o infortunis pública o greu risc, les mesures necessàries i adients donant compte immediata al Ple.

Llei de Bases de règim local

Artículo 21. 1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- b) Representar al ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.
- i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

DNI.:

Signatura:

- j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
 - k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
 - l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
 - m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
 - n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
 - ñ) (Derogada)
 - o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
 - p) (Derogada)
 - q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
 - r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
 - s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.
2. Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.
3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).