

CONDICIONS GENERALS

CURS SOBRE PROCEDIMENT, ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA, ADMINISTRACIÓ LOCAL I OCUPACIÓ PÚBLICA. GRUPS C1 I C2

1. El curs consta de 48 hores lectives repartides en 12 sessions presencials, més un SIMULACRE D'EXAMEN ONLINE i material docent:

DIMECRES a la tarda des del 15/01/2020 fins al 01/04/2020 de 16.00 h a 20.00 h
(veure calendari)

Lloc d'impartició: Ajuntament d'Esplugues

2. La plataforma online és el lloc on es penjaran els materials de forma pautada i d'altra documentació que els formadors creguin oportuna. També servirà de mitjà de comunicació per als formadors per poder indicar pautes de cara a les classes presencials.
3. Les quotes donen dret a la docència dels professors, l'ús de les aules, **el temari desenvolupat per l'acadèmia (23 temes)** i el material docent cedit durant les classes. El pagament del preu es realitzarà mitjançant pagament en efectiu, amb targeta de crèdit o per transferència bancària. Els preus són els següents:

	PAGAMENT
<u>Afiliats</u>	150,0€
<u>Nou Afiliats</u>	175,0€
<u>No Afiliats</u>	210,0€

(*) Primer pagament i pagament únic: Abans d'iniciar el curs per confirmar plaça (Data límit 10/01/2020)

4. Per a **inscripcions posteriors a la data límit (10/01/2020)**: trucar al **934 815581**.

Aquesta data pot estar subjecta a canvis en funció de la demanda del curs. En el cas que el curs es completi abans d'aquesta data, la prioritat de plaça serà per ordre de pagament, no per ordre d'inscripció.

5. Si un alumne **no compleix** amb el termini de pagament establert s'aplicarà **un recàrrec del 20% de l'import a pagar**. Si amb 7 dies posteriors a la data límit de pagament no es realitza l'abonament de l'import, no podrà assistir al curs. En cas de reincorporar-se més endavant, haurà d'abonar la matrícula del curs i no podrà disposar d'avantatges en pagaments i descomptes per antic alumne.

6. A aquests efectes, si per qualsevol motiu l'alumne vol donar-se de baixa del curs ho haurà de comunicar 10 dies abans de la finalització del mes. No es retornaran els pagaments realitzats amb anterioritat al dia de la baixa. En cas que la baixa sigui degudament justificada per motius de salut o deures civils inexcusables, amb previ avis i amb el justificant original, es retornarà l'import de les classes no realitzades a partir del dia de la baixa.
7. La plaça del curs només quedarà **reservada quan es materialitzi el pagament de la quota corresponent**.
8. Els alumnes en situació d'atur sense prestació o amb una prestació inferior al SMI es poden posar en contacte amb el centre per disposar d'unes condicions de pagaments que s'adaptin a les seves necessitats, prèvia acreditació de la seva situació.
9. En el cas que per raons imputables al centre de formació s'hagi de suspendre una classe, aquesta es recuperarà el més aviat possible. Cal tenir en compte que si un dia de classe coincideix amb un dia festiu, aquest dia no serà recuperable.
10. Per fer la inscripció al curs s'ha d'emplenar la fitxa d'inscripció corresponent, signar-la i esperar el correu electrònic que enviarà l'acadèmia per realitzar el pagament. Es pot enviar la fitxa escanejada mitjançant correu electrònic i pagament per transferència bancària a: formarte@formar-te.es Recordar d'enviar junt amb una fotocòpia del DNI per ambdues cares i una fotocòpia de l'últim rebut d'afiliació (si és el cas).
11. Per a qualsevol consulta sobre el funcionament del curs, us podeu adreçar al centre de formació mitjançant el telèfon 93 481 55 81 en horari de dilluns a dijous de 09.00 a 14.00 h i de 16.00 a 19.00 h i divendres de 09.00 a 14.00 h. El mes d'agost romandrem tancats per període de vacances, no obstant, qualsevol consulta la podeu enviar a formarte@formar-te.es i es respondrà el més aviat possible.
12. En cas de que el curs es suspengui per motius extraordinaris aliens a la nostra voluntat, l'import a retornar serà la resta de l'import abonat menys el càlcul de la part proporcional de les sessions impartides.
13. L'empresa es reserva el dret de suspensió del curs degut a motius justificables, previ avís de 10 dies d'anterioritat i conseqüent devolució econòmica de la part restant del curs.
14. Tot el material que compona el curs presencial és propietat intel·lectual dels professors o de FORMARTE pel que són posats a la disposició de l'alumne de forma individual i personalitzada i només poden ser utilitzats per aquest per al seu estudi personal, sense poder cedir-lo a altres alumnes ni a tercers. Està prohibit fotocopiar-los, escanejar-los o reproduir-los total o parcialment per qualsevol altre mitjà de reproducció o difusió inclosos els mitjans informàtics. Qualsevol ús o modificació parcial o total del material o del contingut per a qualsevol altre fi que no sigui l'ús per a estudi personal de l'alumne serà considerada una violació de les lleis internacionals del "copyright" que protegeixen els drets d'autor.

TEMARI

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals

Tema 2: Les Fonts del Dret Administratiu. Els principis de jerarquia i competència.

Tema 3: La potestat reglamentaria de les administracions públiques.

Tema 4: L'Administració Pública: concepte i classes. La regulació de la llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic

Tema 5: Organització territorial de l'estat. Municipis, províncies i comunitats autònomes. Les comunitats autònomes: El règim de competències i els estatus d'autonomia.

Tema 6: La comunitat autònoma de Catalunya: L'Estatut. L'Administració de la comunitat: La generalitat i els òrgans de govern.

Tema 7: L'administració local: ens que la integren. La regulació de la llei de bases de règim local i el règim local català.

Tema 8: El municipi: Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línees generals de l'organització i competències municipals

Tema 9: L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. La motivació i la forma. Invalidesa dels actes: Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. L'eficàcia del acte administratiu: principis generals. Executivitat i executorietat del acte administratiu. Requisits i forma de la notificació.

Tema 10: El procediment administratiu: concepte, principis i fases del procediment administratiu comú. Els Terminis: regulació i jurisprudència.

Tema 11: La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici i la revocació. Els recursos administratius: tipus de recursos i el objecte

Tema 12: La Funció Pública catalana: el règim jurídic. La funció pública local: Selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari

Tema 13: Els drets i els deures dels empleats públics. Sistema retributiu. Situacions

administratives: L'excedència. Permisos i llicències. Règim disciplinari i Incompatibilitats.

Tema 14: Hisendes locals. Ingressos de les hisendes locals: Taxes, impostos i contribucions especials. Els pressupostos locals

Tema 15: El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.

Tema 16: Recepció i Registre de documents administratius. Arxiu de documents. Conservació i eliminació: avaluació i tria. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.

Tema 17: El II pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Esplugues 2018-2020

Tema 18: La protecció de dades de caràcter personal: El Reglament de la unió europea i la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tema 19: Transparència, accés a la informació pública i bon govern: la llei 19/ 2013, de 9 de desembre, i la llei 19/2014, de 29 de desembre del parlament de Catalunya. El dret d'accés a la informació pública. Transparència activa. El portal de transparència de l'Ajuntament d'Esplugues

Tema 20: Administració electrònica: comunicacions i notificacions electròniques.

Tema 21: Documents administratius més habituals: l'instància, el certificat, l'anunci, l'informe, la resolució i la notificació

Tema 22: Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 23: La ciutadania en les seves relacions per mitjans electrònics amb les administracions. Canals de comunicació entre la ciutadania i l'Administració

Tema 24: L'Ajuntament d'Esplugues: el territori. La població: dades de interès. Història d'Esplugues. Organització Municipal. Els serveis municipals.

CALENDARI SESSIONS PRESENCIALS¹

GENER 2020

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBRER 2020

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

MARÇ 2020

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL 2020

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

¹ Susceptible de modificació per necessitat del centre. Les modificacions podran suposar un canvi en les dates previstes per a l'inici o la finalització del curs. No obstant això, els canvis realitzats en cap cas podran suposar una disminució del nombre d'hores de durada del curs i seran comunicats amb una antelació mínima de 48 hores.