

EDICTE Ajuntament de Cunit

Per Junta de Govern Local en sessió ordinària el dia 20 d'abril de 2026 es va adoptar el següent acord:

ANTECEDENTS

Mitjançant acord del Ple de la Corporació de data 19 de desembre de 2024 s'aprova la refosa i consolidació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Cunit.

Per acord del Ple de la Corporació s'aprova el Pressupost General de la Corporació per a l'exercici 2026 i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Per acord de la Junta de Govern Local de data 19 de gener de 2026, es va aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació, on consta una plaça de personal funcionari, tècnic/a mitjà, escala d'Administració Especial, sots escala tècnica, classe tècnic/a mitjà, sots grup A2 de titulació de l'Ajuntament de Cunit per promoció interna, acord publicat al Butlletí Oficial de la Província de data 2 de febrer de 2026

Atès que a data d'avui la plaça de personal funcionari administratiu/va de l'Escala d'Administració General, codi F.9/9, resta vacant i no ha estat proveïda reglamentàriament.

Vist que, per garantir el bon funcionament dels serveis municipals, es fa necessària la provisió d'aquests llocs de treball i atès que el Text Refós de l'Estatut de l'Empleat Públic regula la promoció interna i constitueix un dret per a la progressió de la carrera de professional del personal de la Corporació.

FONAMENTS JURÍDICS

- Constitució Espanyola (arts.23 i 103).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic



- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei dels ens locals
- Bases Generals reguladores dels processos selectius de personal de l'Ajuntament de Cunit, aprovades per la Junta de Govern Local de data 31 de març de 2021.

Es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents:

ACORDS

PRIMER: Aprovar les bases que ha de regir el concurs-oposició per a la selecció d'una plaça de règim funcionari, tècnic/a mitjà, escala d'Administració Especial, sots escala tècnica, classe tècnic/a mitjà, sots grup A2 de titulació de l'Ajuntament de Cunit per promoció interna, adscrita al lloc de treball de Cap de Secció d'atenció a la ciutadania i de suport jurídic a la Secretaria, segons la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Cunit.

SEGON.- Aprovar la convocatòria del concurs-oposició, per a la selecció d'una plaça de règim funcionari tècnic/a mitjà, escala d'Administració Especial, sots escala tècnica, classe tècnic/a mitjà, sots grup A2 de titulació de l'Ajuntament de Cunit per promoció interna, adscrita al lloc de treball de Cap de Secció d'atenció a la ciutadania i de suport jurídic a la Secretaria, segons la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Cunit.

TERCER.- Publicar les bases al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de la Corporació, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

QUART.- Donar trasllat del present acord a la Junta de Personal de l'Ajuntament de Cunit.



ANNEX

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA DEL PROCÉS SELECTIU DEFINITIU COM A FUNCIONARI DE CARRERA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJA A2 ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTS ESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNIC/A MITJA, SUBGRUP A2 DE TITULACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CUNIT.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs oposició, per promoció interna, com a funcionari de carrera, d'una plaça de Tècnic/a mitjà subgrup A2, escala d'administració general, sots escala serveis especials, classe tècnic/a mitjà, grup de Classificació A, subgrup A2 de la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cunit. Codi de plaça F.9/9, adscrita al lloc de treball de Cap de Secció d'atenció a la ciutadania i de suport jurídic a la Secretaria, segons la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Cunit.

Dependència jeràrquica: Secretaria

Règim i classificació: Funcionari. Escala d'Administració Especial. Sots escala Tècnica. Classe Tècnic A2

Nivell de Complement de Destí: 22

Funcions i responsabilitats del lloc de treball:

El/La Cap de Secció d'atenció a la ciutadania i de suport jurídic a la Secretaria realitzarà, entre altres, les següents funcions:

Denominació del lloc de treball: CAP DE SECCIÓ D'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA I DE SUPORT JURÍDIC A LA SECRETARIA

Funcions i responsabilitats permanents del lloc de treball:

És responsable tècnica de les tramitacions i procediments administratius del seu àmbit de responsabilitat, i de l'atenció al públic, seguint les directrius del govern municipal, les prescripcions dels tècnics competents, i respectant la legislació aplicable.

És responsable de la programació dels treballs, del repartiment i encàrrec de tasques i de la supervisió i control del personal sota el seu comandament; de l'organització del treball, i de la gestió de jornada, horari, vacances i altres incidències d'aquest personal; de que tot aquest personal compleixi amb les normes legals i de règim intern; i de l'organització de la formació i aprenentatges d'aquest personal.

Realitza tasques de suport jurídic i de gestió tècnica jurídica procedimental en col·laboració amb les funcions reservades a la Secretaria; i tasques de gestió tècnica de la contractació pública, i altres treballs tècnics jurídics municipals que se li encomanin.



I les tasques connexes de les anteriors, i les altres anàlogues que se li encarreguin.

Altres requisits i observacions:

Jornada normal.

Disponibilitat per a actuacions puntuals fora de l'horari normal, incloent assistència a òrgans municipals i altres necessitats puntuals del servei, amb compensació horària.

Exigència de títol de Graduat o Llicenciat en Dret.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admesos/es a la realització de les proves selectives, els/les aspirants hauran de complir els requisits que disposa la Base 3 de les Bases Generals reguladores dels processos selectius de personal de l'Ajuntament de Cunit, aprovades per la Junta de Govern Local de data 31 de març de 2021.

Es condició per a la participació en el procediment selectiu, tenir la condició de funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Cunit en situació de servei actiu i ocupar una plaça del subgrup C1 amb una antiguitat mínima de dos anys.

Caldrà que posseeixi la corresponent titulació universitària de grau superior: Dret o equivalent, la qual s'haurà d'adjuntar a la instància sol·licitant prendre part al concurs.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de Cunit si la prova de català és del mateix nivell o superior a l'exigit.

Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.

Per prendre part en les proves selectives, totes les condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-les fins el moment del nomenament.

-Manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a la base 2^a.



En el moment de la presentació de sol·licituds s'adjuntarà:

- Currículum vitae i informe de vida laboral actualitzada.
 - Fotocòpia del DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, nivell C1, equivalent o superior emès per la Direcció General de Política Lingüística a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell superior de castellà per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i vulguin restar exemptes de realitzar la corresponent prova de nivell.
 - Fotocòpies dels títols exigits a la base segona de la convocatòria.
 - Fotocòpia dels documents acreditatius que s'al·leguin al concurs-oposició.
 - Resguard original del pagament dels drets d'examen, que s'estableixen a l'ordenança municipal vigent de euros 42,05€.
 - Caldrà indicar el telèfon i el correu electrònic per fer la crida en el cas que sigui necessari procedir al nomenament de personal de conformitat amb l'establert a la base primera.
 - Caldrà presentar un Projecte que s'anomenarà:
"Projecte de gestió de l'Oficina d'Atenció a la ciutadania de l'Ajuntament de Cunit."
Projecte que forma part de la fase d'oposició corresponent a l'exercici tercer. La no presentació d'aquest projecte dins del termini de presentació de les instàncies per participar en el procés selectiu suposa la no admissió de la persona candidata.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres Estats membres de la Unió Europea, ni la dels Estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti feaentment que no està separat/ada de dret de l'aspirant.

Els aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Cunit, tot així per tal d'evitar omissions s'haurà d'especificar a la instància quina és la documentació que es guarda als arxius de



personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar les instàncies de forma electrònica a la seu electrònica de l'Ajuntament o mitjançant instància general a l'Oficina d'Atenció al Ciutadana de l'Ajuntament dins l'horari d'atenció al públic, a les Oficines de Correos en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol altre modalitat establerta a l'article 16.4. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, en el termini de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació. L'anunci de la convocatòria es realitzarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases també estaran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i a la pàgina Web de l'Ajuntament www.cunit.cat.

Admissió de les persones aspirants:

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, concedint-se un termini de deu dies per esmenar els defectes. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i del començament del procés selectiu.

A partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran únicament en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.



QUARTA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Els aspirants seran convocats en una sola crida, per ordre alfabètic, llevat de casos de força major, degudament acreditats amb el seu DNI o NIE en vigor. La manca de presentació d'aquest document o si estigués caducat determinarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en el concurs-oposició i en conseqüència també quedarà exclòs del procediment selectiu, excepte en casos de força major que seran valorats per part del tribunal.

El procés selectiu constarà de les següents fases:

- 1. Fase d'Oposició (màxim 80 punts): La fase d'oposició consisteix en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris i un altre de coneixements de llengües.**

Primer exercici. Coneixement de llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori):

Consistirà en realitzar una prova de llengua catalana de nivell C1 i una prova de llengua castellana. Queden exempts de la prova de llengua catalana de nivell C1 les persones que acreditin documentalment, en el moment de presentar la sol·licitud, que estan en possessió del nivell C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte, seran eliminades del concurs-oposició.

Segon exercici: Prova tipus test. (40 punts) (De caràcter obligatori i eliminatori):

El segon exercici tindrà caràcter eliminatori consisteix en la realització d'una prova tipus test formada per 40 preguntes, amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà la correcta, relacionades amb els temes que formen part del temari del concurs oposició. Les respostes incorrectes, així com les no contestades, no descomptaran puntuació.

La qualificació de l'exercici és de 5 a 10 punts. El número de respostes correctes necessàries per superar l'exercici és de 20 respostes que equivaldrà a una puntuació de 5 punts. Per cada resposta correcta, sempre que es superin les 20 respostes vàlides, es computaran 0,25 punts fins a un màxim de 10 punts. Les persones que no superin les 20 respostes correctes seran eliminades del concurs-oposició amb una qualificació de no apte. El temps màxim de realització de la prova serà de 50 minuts.



Tercer exercici: Avaluació d'un projecte. (40 punts) (De caràcter obligatori i eliminatori): Les persones aspirants han de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds, un projecte relacionat amb la següent temàtica: «Projecte de gestió de l'Oficina d'Atenció a la ciutadania de l'Ajuntament de Cunit.

El projecte es presentarà en format Arial, mida 11, justificat a ambdós marges. S'estableix una extensió mínima de 20 pàgines i màxima de 30 pàgines, inclosa la caràtula i l'índex, així com qualsevol annex. No es valoraran els projectes inferiors a 20 pàgines ni els superiors a 30. La puntuació mínima per superar aquest exercici és de 20 punts.

VALORACIÓ DEL PROJECTE: Cada apartat que s'especifica a continuació tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

- Estructura del projecte.
- Anàlisi i plantejament del projecte.
- Adequació i viabilitat del projecte.
- Aplicabilitat del projecte a l'ajuntament
- Realització de propostes de millora.
- Objectius i conclusions.
- Coneixements teòrics sobre la matèria.
- La correcció en l'expressió, la gramàtica i l'ortografia.

1. Fase de Concurs (màxim 20 punts): Es valoraran els mèrits acreditats documentalment pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el següent barem:

a) Serveis prestats a l'administració (fins a 15 punts)

- Per cada mes de serveis prestats a l'administració, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral, sempre i quan els serveis s'hagin prestat en els grups C1 en el règim funcionarial o en els grups 1 i 2 en el cas de prestació en el règim laboral: 0,10 punts per mes.
- No es valoraran com a «serveis prestats» aquells que han estat realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter eventual, formatiu o de pràctiques.

b) Cursos d'especialització, cursets i seminaris (fins a 5 punts)

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es



convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Les persones aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: entitat organitzadora, nombre d'hores, temàtica i assistència i, en el seu cas, aprofitament.

La valoració es realitzarà segons el següent quadre:

• De deu a quinze hores	0,1 punts
• De setze a vint-i-cinc hores	0,3 punts
• De vint-i-sis a quaranta-cinc hores	0,6 punts
• De quaranta-sis hores a cent hores	0,8 punts
• De més de cent hores	1,0 punts
• Postgrau	1,5 punts
• Màster	2 punts
• ACTIC nivell mitjà	0,5 punts
• ACTIC nivell superior	1 punt

CINQUENA.- PUNTUACIÓ FINAL I NOMENAMENT.

El resultat final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases sempre que s'hagin superat totes les proves.

La puntuació final obtinguda determinarà l'ordre de crida de les persones candidates.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat es facultarà l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud o entrevista personal, relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

El Tribunal confeccionarà un llistat dels aspirants que han resultat aprovats amb les puntuacions finals obtingudes que es publicarà al tauler electrònic i a la pàgina web.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació o òrgan en el que hagi delegat la seva competència amb el nom del candidat/a per a la seva aprovació i posterior nomenament.

L'anunci del nomenament serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

La composició i funcionament del Tribunal Qualificador es constituirà per un nombre senar segons disposa la base 8ena de la Bases Generals de la següent manera:



El nombre de membres amb veu i vot del tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu estarà integrat per un/a president/a i dos vocals, més els seus suplents. A més a més, hi ha d'haver una persona que exercirà les tasques de secretaria, que actuarà sense vot, però gaudirà de veu si es tracta d'assistir als membres del Tribunal qualificador. No obstant això, si la secretaria del tribunal qualificador recau en un dels vocals tindrà veu i vot, i es computarà com un únic vot.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves que estimin convenient, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció, amb veu però sense vot.

El Tribunal quedarà integrat a més pels membres suplents respectius, que seran designats conjuntament amb els titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

La designació del Tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a president.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal, cas de produir-se s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP)

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el desenvolupament correcte d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en aquestes bases.

SETENA. INCOMPATIBILITATS.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, en el moment del seu nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

VUITENA.- INCIDENCIES

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, d'acord amb la normativa vigent. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina el Reial Decret



Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprovà el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents

NOVENA.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan el que hagi delegat la seva competència.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1: TEMARI

1. Principis generals de la contractació pública.
2. Tipus de contractes del sector públic: obres, subministraments, serveis, concessions.
3. Les parts en el contracte: òrgan de contractació i empresari contractista.
4. Preparació dels contractes: expedients, plecs de clàusules i documents tècnics.



5. Procediments d'adjudicació: obert, restringit, negociat i altres.
6. Execució, modificació i extinció dels contractes.
7. Règim de recursos en matèria de contractació.
8. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: aplicació als ens locals.
9. La subrogació de contractes i les modificacions contractuals.
10. L'execució dels contractes: garanties, penalitats i resolució.
11. El dret administratiu: concepte. La llei, classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
12. L'acte administratiu, concepte i classes i elements de l'acte administratiu.
13. Motivació, notificació i publicació dels actes administratius.
14. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars.
15. El procediment administratiu. Principis generals.
16. Fases del procediment administratiu. El silenci administratiu. El còmput de terminis.
17. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
18. Recursos administratius. Concepte i classes. El recurs contenciós administratiu.
19. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Sessions. Debat i votació al Ple. Impugnació d'actes i acords.
20. Cartipàs de l'Ajuntament de Cunit. Organització municipal. Alcaldia Regidories. Grups municipals. Junta de portaveus. Composició.

Cunit, a data de signatura electrònica

El Secretari General,

Adolf Barceló Barceló

