



ANUNCI

de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs,

Per donar publicitat al Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 10 de febrer de 2026, mitjançant el qual s'aproven les bases específiques del procés selectiu per a la cobertura, mitjançant oposició lliure, d'UNA PLAÇA de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (Convocatòria d'Oferta pública 01/2026)

"Primer. Aprovar les bases específiques reguladores dels procediment selectiu per a la cobertura, mitjançant oposició lliure, d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General (convocatòria 01/2026), les quals s'adjunten a aquesta Resolució.

Segon. Publicar les esmentades bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb l'article 76 del Decret 214/90, de 30 de juliol.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TAG INCLÒS EN L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS PER A L'ANY 2026

Primera. Objecte de les bases

Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les específiques que es detallen a continuació, així com les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província de 8 de gener de 2019, les qual seran d'aplicació en tot allò no detallat en les presents bases.

Les dades identificatives de la present convocatòria són les següents:

Règim funcional, convocatòria 01/2026:

GRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES	TORN	SISTEMA SELECCIÓ
A1	Administració general	Tècnica	Tècnic/a Administració general	1	Lliure	Oposició

Segona. Condicions i requisits de les persones aspirants

Els assenyalats a la base general segona, a més del següent requisit específic de titulació:

REQUISITS DE TITULACIÓ: Estar en possessió del títol de Llicenciat/ada o Grau universitari equivalent en Dret, Ciències polítiques i de l'administració, Sociologia, Administració i direcció d'empreses, Econòmiques, Ciències empresarials o Ciències actuàries i financeres.

Tercera. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de formalitzar telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament. També es podrà presentar en qualsevol administració indicant la voluntat de participar en el procés selectiu de Sant Adrià de Besòs o bé en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, de conformitat amb el qual les oficines de correus hauran de rebre-les sempre que es presentin en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari o funcionària de correus abans de la seva certificació. En el cas que es vulgui presentar presencialment, es pot fer sol·licitant cita prèvia a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs (Plaça de la Vila, 12, planta baixa).

És d'obligat compliment que les sol·licituds es presentin per un mitjà oficial i no se n'admetrà cap que es faci arribar mitjançant correu electrònic, bústia del ciutadà o qualsevol altre mitjà que no tingui la condició de registre oficial.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

A efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la seu electrònica i la pàgina web de l'Ajuntament.



Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Conforme al Reglament 2016/679 General de Protecció de Dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) s'informa al sol·licitant que tractarem les dades personals facilitades en els termes que s'exposen a continuació:

Responsable: Ajuntament de Sant Adrià de Besòs - CIF. P0819300E, amb seu a Plaça de la Vila 12, 08930 Sant Adrià de Besòs (Barcelona).

Delegat de Protecció de Dades: dpd@sant-adria.net

Finalitat: Gestionar aquest tràmit d'acord amb la normativa aplicable.

Legitimació: Les dades son tractades d'acord amb les competències públiques d'aquest Ajuntament.

Conservació: Les dades seran conservades durant el termini estrictament necessari per complir amb la finalitat mencionada, respectant en tot cas el que determini la normativa d'arxiu aplicable.

Persones destinatàries: El Responsable podrà comunicar a altres administracions i ens públics quan sigui necessari per obligació legal, i encarregats de tractament que presten serveis a l'Ajuntament. No es fan transferències internacionals, excepte obligació legal o requisit tècnic degudament informat.

Drets: Les persones sol·licitants poden exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, adreçant-se per escrit a l'adreça indicada Delegat de Protecció de Dades dpd@sant-adria.net.

Reclamació: Pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([reclamar i denunciar](#)) o davant del Delegat de Protecció de dades a dpd@sant-adria.net

Quarta. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,66€ i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, cal realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de CAIXABANK ES98 2100 8917 2213 0026 4170, tot indicant en el full de transferència el codi "OPO 01/2026", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada

Cinquena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció de la present convocatòria serà per oposició lliure amb un període de pràctiques en els termes especificats més endavant.

Consta dels següents exercicis, tots ells de caràcter obligatori i eliminatori, excepte l'entrevista, que tindrà caràcter obligatori però no eliminatori:

Prova 1: Prova teòrica

Consisteix a respondre, en un temps màxim d'1h i 30 minuts, un test de 80 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari que s'especifica més endavant

La prova es qualificarà de 0 a 20 punts, aplicant la següent fórmula: $Q = ((A - (E/4)) * 20) / N$

Q= nota final; A= encerts; E= nombre d'errades; N= nombre total de preguntes.

Seràn eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts.

Prova 2: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement exigít serà el corresponent al nivell C de català, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del MECR. La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova.



Així mateix, restaran exempts de realitzar-lo les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

Prova 3: Coneixements de llengua castellana

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta. El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 45 minuts per a la part escrita i 15 minuts per a la part oral.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix, tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de qualsevol Administració pública.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental, durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica o bé presentant-la abans de la realització de la prova i com a màxim el mateix dia abans que aquesta comenci.

Prova 4: Prova pràctica

La finalitat d'aquesta prova és avaluar la idoneïtat de les persones aspirants al lloc de treball a cobrir. Consistirà en el desenvolupament de dos supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies i responsabilitats pròpies de la plaça a proveir o a la part específica de temes d'aquesta convocatòria. El Tribunal podrà proposar diversos supòsits entre els quals cada aspirant haurà d'escollir els dos que realitzarà, d'acord amb les normes que fixi el Tribunal per a la seva elecció.

A l'efecte d'orientar el contingut d'aquests exercicis, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies de la corresponent categoria, la qual resta a disposició dels/de les aspirants a la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament. El temps màxim per dur a terme els dos supòsits serà de dues hores i trenta minuts de forma conjunta. En la resolució d'aquesta prova, es podrà consultar textos legals no comentats, en suport paper, que les persones aspirants considerin necessaris i aportin per a l'ocasió, així com utilitzar màquines de calcular estàndards o científiques, però que no siguin programables ni financeres.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació.

Cadascun dels supòsits es valorarà amb un màxim de 10 punts i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de 10 punts un cop sumats els dos supòsits. Per tant, la puntuació màxima de la prova serà de 20 punts.



Prova 5: Entrevista

Aquesta prova consisteix en la comprovació que les persones candidates disposen del perfil requerit per desenvolupar el lloc de treball. Es portarà a terme mitjançant una entrevista semi-estructurada on s'avaluaran les competències de caràcter transversal i funcionals necessàries pel desenvolupament dels llocs de treball vinculats a la naturalesa de la plaça convocada, i s'hi podran incloure preguntes sobre el currículum professional de la persona aspirant. Durant l'entrevista s'avaluarà cada competència de la persona aspirant, i s'associaran les evidències comportamentals mostrades com a element per obtenir la puntuació corresponent. L'entrevista podrà ser realitzada per un suport extern especialitzat. La puntuació d'aquesta entrevista serà fins a 5 punts (1 punt com a màxim per a cadascun dels ítems) segons la següent distribució:

- a. Anàlisi i resolució de problemes
- b. Presa de decisions
- c. Orientació a resultats i qualitat
- d. Flexibilitat i gestió del canvi
- e. Transversalitat i treball en xarxa

L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori, però sí obligatori, de manera que les persones que no s'hi presentin restaran excloses del procés selectiu.

El Tribunal podrà acordar la no-realització de l'entrevista en el cas que es doni algun d'aquests supòsits:

1. Només hi arribi una persona aspirant
2. Només hi arribin dues persones aspirants amb un diferencial en les puntuacions acumulades superior a 5 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica, pràctica i entrevista personal.

Sisena. Període de pràctiques

D'acord amb allò que disposen les bases generals, s'estableix un període de pràctiques de sis mesos durant el qual la persona que hagi superat la fase d'oposició amb millor puntuació serà nomenada funcionària en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà de la forma establerta a l'apartat 11 de les bases generals i la persona aspirant que el superi satisfactòriament seran nomenada funcionària de carrera en la plaça convocada.

Setena. Altres incidències i places addicionals

Respecte al nomenaments, presa de possessió, incompatibilitats, recursos i altres incidències es regirà pel disposat a les bases generals, tret d'allò que es detalla quelcom diferent en aquestes bases específiques.

D'acord amb el que estableix la disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, les vacants de Tècnic/a d'Administració General que es produeixin abans de tres anys des de la resolució d'aquesta convocatòria es podran cobrir amb les persones que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir-ne plaça, tot seguint l'ordre de puntuació final del procés. Si es dona aquesta circumstància, les persones seleccionades seran nomenades funcionàries en pràctiques i un cop superat el període de pràctiques, funcionàries de carrera amb el mateix procediment establert en aquestes bases. La relació de persones en expectativa de ser nomenades restarà sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució d'aquesta convocatòria o abans quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu de Tècnic/a d'Administració General.

Vuitena. Temari

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. L'abast de l'article 149.1.18. La reforma constitucional.
2. El model espanyol d'organització territorial: l'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. La posició jurídico-política dels ens locals. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: cooperació, col·laboració i coordinació.
3. El Règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local a la Constitució. La Carta europea de l'autonomia local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Contingut subjectiu, objectiu i institucional de l'autonomia local a la Constitució i en el dret bàsic estatal.
4. La tutela jurídica de l'autonomia local. Les vies de reacció contra actes i reglaments. Les vies de



- reacció enfront de les lleis; la qüestió d'inconstitucionalitat i els conflictes de defensa de l'autonomia local.
5. L'Administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
 6. L'administrat versus ciutadania: concepte i classes. La capacitat de la ciutadania i les seves causes modificatives. L'estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims, diferències entre ambdós conceptes i obligacions. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
 7. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bans.
 8. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
 9. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius. La coacció administrativa directa. La via de fet.
 10. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
 11. Singularitats del procediment administratiu dels ens locals. La revisió i revocació dels actes dels ens. Tramitació d'expedients. Les persones interessades. Abstencions i recusacions.
 12. Administració electrònica. Concepte i marc jurídic: la Llei d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics electrònics. El procediment administratiu electrònic. Registres electrònics. La notificació dels actes administratius per mitjans electrònics. L'expedient administratiu electrònic.
 13. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. Regulació de la Generalitat de Catalunya: els decrets d'aplicació. Vies de protecció de la confidencialitat: principis, exigències, drets dels afectats i règim sancionador. Regulació de les mesures de seguretat dels fitxers automatitzats dels ens públics que continguin dades de caràcter personal.
 14. El marc normatiu de les obligacions públiques de transparència, accés a la informació i bon govern. Obligacions de transparència i límits. Publicitat activa i transparència en la gestió. El portal de transparència. El dret d'accés a la informació pública i el seu exercici. Les garanties del dret d'accés. La Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.
 15. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
 16. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment i la seva finalització: les sentències.
 17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.
 18. La responsabilitat de la Administració pública: caràcters. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques. La responsabilitat patrimonial de l'Administració local per danys causats per contractistes i concessionaris.
 19. L'Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Accés a la documentació municipal per part dels regidors i regidores.
 20. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut del veïnat. Drets de les persones estrangeres.
 21. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'Alcaldia, Tinències d'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Atribucions i delegacions. La Comissió Especial de Comptes. Els òrgans complementaris: Comissions Informatives, Consells Sectorials i altres òrgans. Els grups polítics: composició, organització, finançament i funcions.
 22. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents. La utilització de medis telemàtics. Especialitats dels organismes autònoms i consorcis.
 23. La participació veïnal a la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials. Altres entitats locals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes.
 24. Les relacions interadministratives en l'àmbit local: principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La



- substitució i la dissolució de Corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions.
25. Els convenis administratius en l'àmbit local: marc jurídic i novetats. Procediment d'aprovació.
 26. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació i el règim d'invalidesa i supòsits de nul·litat.
 27. Els contractes privats en l'Administració Pública.
 28. El règim especial de revisió de decisions en matèria de contractació: el recurs especial en matèria de contractació i els tribunals administratius de recursos contractuals.
 29. Les parts als contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.
 30. La preparació de contractes per les Administracions Públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes.
 31. Els contractes menors: abast i límits, bones pràctiques.
 32. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació. Les clàusules socials en la contractació: abast i límits. Marc legal.
 33. Remissió dels contractes al Tribunal de Comptes. Registre de Contractes. Plataforma de Contractació del sector públic.
 34. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. La comunicació prèvia i la declaració responsable. Ordres individuals de manament. Ordenació sectorial i autoritzacions reglamentades. Potestat sancionadora
 35. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Concepte. El servei públic, evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa. Serveis mínims obligatoris essencials reservats.
 36. Gestió indirecta: la concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'Administració Pública. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb les persones usuàries. Extinció de la concessió.
 37. Altres formes de gestió indirecta dels serveis públics. Gestió interessada. Societats mercantils i cooperatives amb capital mixt.
 38. Els consorcis: marc legal i àmbit d'actuació. Funcionament i règim jurídic.
 39. L'expropiació forçosa: fonament constitucional. Elements de la potestat expropiatòria: subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiadora. Tramitació d'urgència. Procediments especials.
 40. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Els patrimonis especials. Alteració de la seva qualificació jurídica.
 41. El tràfic jurídic dels béns: adquisició, alienació i cessió.
 42. Utilització i aprofitament dels béns: utilització dels béns de domini públic i dels béns patrimonials. Les cessions a precari. Especial consideració de les concessions de domini públic i els drets de superfície: semblances i diferències.
 43. Conservació, protecció i defensa dels béns: especial consideració de l'inventari municipal i la inscripció al Registre de la Propietat. Prerogatives, sancions i responsabilitats.
 44. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Situacions administratives.
 45. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta de treball, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió.
 46. Els drets del funcionari local. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa. Vacances, permisos i llicències Els deures del funcionari local. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
 47. Retribucions del personal funcionari de l'administració local. El règim de la Seguretat Social del funcionari de l'administració local. Drets col·lectius. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.
 48. La prevenció dels riscos laborals a l'administració local. El servei de prevenció propi i el servei de prevenció aliè. Avaluació de riscos laborals. Participació i representació dels treballadors i treballadores. Deure de formació i informació.
 49. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.
 50. 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. L'execució o la liquidació del pressupost.
 51. Els recursos econòmics en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.



52. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les Entitats locals. Els Fons de la Unió Europea per a Entitats locals.
53. Els ingressos públics. El tribut: concepte i classes. Principis d'imposició. Impostos locals (impost sobre béns immobles, impost sobre activitats econòmiques, impost sobre vehicles de tracció mecànica, ICIO, plusvàlues). Taxes. Contribucions especials. Els preus públics: especial consideració de la seva naturalesa jurídica.
54. El control pressupostari. El control intern de l'activitat econòmica i financera de les entitats locals i els seus ens dependents sector públic. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, modalitats i objeccions. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediment i els informes.
55. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable, supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abast comptable, malversacions i altres supòsits. Comptabilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.
56. El procediment general d'execució de la despesa pública: aprovació de la despesa. Compromís de despesa. Reconeixement de l'obligació i proposta de pagament. Extinció de les obligacions a càrrec de la Hisenda Pública.
57. El control extern de l'activitat econòmica financera de les entitats locals i els seus ens dependents. El Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes. La funció fiscalitzadora i la funció jurisdiccional.
58. Omissió de la funció interventora. Definició, conseqüències i tramitació de l'omissió.
59. Règim urbanístic del sòl. Sistema de drets i deures. Instruments de planejament urbanístic general. Els Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic.
60. L'execució del planejament urbanístic. Sistemes d'actuació. El principi d'afectació de plusvàlues i de justa distribució de beneficis i càrregues. Les modalitats del sistema de reparcel·lació. Les entitats urbanístiques col·laboradores.
61. Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. La llicència urbanística: actes subjectes, naturalesa i règim jurídic. Les ordres d'execució. Deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.
62. La protecció de la legalitat urbanística. Competències municipals i autonòmiques. La inspecció urbanística. Els procediments de protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.
63. La intervenció i el control administratiu de les activitats amb incidència ambiental. La intervenció administrativa prèvia: tipus, procediment i règim jurídic. Les competències de les entitats locals en matèria de protecció del medi ambient.
64. La Unió Europea: L'ordenament comunitari. Característiques. Tractats i dret derivat. Directives i reglaments comunitaris
65. Col·laboracions públic-privades en el marc de la promoció econòmica i el desenvolupament local.
66. Activitat local de foment i promoció d'activitats socials i econòmiques: subvencions i acció concertada.
67. La Llei General de Subvencions. Concepte i règim jurídic de les subvencions. Disposicions comunes a les subvencions públiques.
68. El Reglament de la Llei General de Subvencions.
69. La Llei de finances públiques de Catalunya: Les subvencions i les transferències de la Generalitat de Catalunya (bases reguladores, convocatòries i concessió).
70. Imputació de les despeses derivades de les subvencions al pressupost municipals. Tràmits administratius i pressupostaris en matèria de subvencions
71. Gestió de subvencions. Fases i principals tràmits a realitzar.
72. Gestió de subvencions: Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals.
73. Gestió de subvencions: Les bases reguladores. El procediment de concessió i pagament.
74. El pla estratègic de subvencions. Requisits per obtenir la condició de beneficiari o entitat col·laboradora.
75. El procediment de concessió en règim de concurrència competitiva. Convocatòria i bases reguladores. Procediment de concessió: inici, instrucció i resolució.
76. Justificació de les subvencions: formes, termini i pròrrogues.
77. El procediment de concessió directa: requisits i procediment. El conveni de col·laboració de les subvencions nominatives.
78. El reintegrament de les subvencions. Causes, obligats al reintegrament, procediment.
79. El control financer de les subvencions.
80. Règim d'infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
81. El delictes subvencional.
82. La Base de Dades Nacional de Subvencions. Regulació de les subvencions a la Llei de transparència.
83. Les subvencions i les transferències de la Generalitat de Catalunya
84. Les subvencions de la Diputació de Barcelona



85. Tramitació de les subvencions mitjançant les plataformes dels organismes supramunicipals de la província de Barcelona (PMT-Diputació de Barcelona-, EACAT –Generalitat de Catalunya- ...).
86. Subvencions per a la realització dels programes de plans d'ocupació, del Servei d'Ocupació de Catalunya de la Generalitat de Catalunya. Normativa reguladora, finalitat i tramitació a l'administració local.
87. Pla de recuperació per a Europa "Next Generation EU". Mecanisme per a la recuperació i la resiliència.
88. Ús d'un llenguatge inclusiu en la redacció de documents administratius.
89. La igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes que treballen a l'administració pública. Normativa d'aplicació.
90. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei de la ciutadania."

Andrés Pozo Cueto
regidor delegat de Recursos Humans

Sant Adrià de Besòs, 10 de febrer de 2026