



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

EDICTE

APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT MODALITAT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBGRUP CLASSIFICACIÓ A1, RÈGIM FUNCIONARIAL, PER TORN LLIURE, I PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓ GENERAL DE SERVEIS ECONÒMICS ADSCRIT A SERVEIS GENERALS DEL CCAP, PLAÇA VACANT A LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DEL CCAP I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 6 de febrer de 2025, va aprovar les bases específiques del procés selectiu, mitjançant modalitat de concurs-oposició, per a la provisió d'una plaça de treball de tècnic/a superior d'Administració General del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, subgrup classificació A1, que es troba vacant a la vigent plantilla del personal funcionari del CCAP, provisió del lloc de treball de Tècnic/a Superior d'Administració General de Serveis Econòmics número 11 de la RLT i constitució de borsa de treball temporal (exp. G7004-000007/2025).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la provisió de la plaça esmentada.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

El text de les bases és el següent:

"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT MODALITAT DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, EN RÈGIM FUNCIONARIAL, PER TORN LLIURE, I PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE SERVEIS ECONÒMICS ADSCRIT A SERVEIS GENERALS DEL CONSELL COMARCAL, PLAÇA VACANT A LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DEL CCAP I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

DENOMINACIÓ P	
LAÇA: TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL	
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	A1
NOMBRE DE PLACES	1 i constitució d'una borsa de treball temporal
TIPUS DE VINCULACIÓ	Personal Funcionari de carrera
LLOC DE TREBALL	Tècnic/a Superior Administració General Serveis Econòmics



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDES

TITULACIÓ	Graduat o Llicenciat en Dret, Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresarials, Intendent Mercantil o Actuari
SISTEMA SELECTIU	Concurs-Oposició

2. FUNCIONS ASSIGNADES AL LLOC DE TREBALL

El/la professional que presti el servei haurà de desenvolupar, generalment, les funcions i tasques següents:

- *Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la Corporació.*
- *Mantenir i elaborar la informació comptable periòdica mensual i trimestral en col·laboració amb Tresoreria (estat de congruència de la comptabilitat, estat del deute, estat històric i provisional del servei del deute, estat d'execució de les despeses, etc.).*
- *Confeccionar els expedients d'aprovació i/o modificació de les ordenances fiscals, de les ordenances reguladores dels preus públics, expedients d'imposició i ordenació de contribucions especials, etc.*
- *Elaborar estudis de costos i informes de seguiment pressupostari i comptable, i valoracions relacionades amb l'àmbit de la seva competència.*
- *Elaborar l'avantprojecte del pressupost inicial i processar les dades, així com les successives modificacions de crèdit sota les indicacions d'Intervenció*
- *Donar suport en la fiscalització de la despesa, això és: elaboració d'informes, control dels contractes i factures presentades i control de la despesa general.*
- *Fer seguiment de l'endeutament de crèdit, elaboració de les previsions i realització efectiva així com també fer seguiment dels informes de l'estat d'endeutament i fer la comunicació de les operacions a la Generalitat.*
- *Realitzar estudis i informes dels expedients de les subvencions rebudes així com realitzar estudis economicofinancera i informar els efectes de les adopcions dels acords corresponents.*
- *Analitzar els costos per a la preparació dels plecs de clàusules per contractes.*
- *Atendre i assessorar facilitant informació així com respondre a les consultes o reclamacions dels usuaris del servei.*
- *Comprovar les taules d'equivalència entre la comptabilitat financera i la pressupostària*
- *Col·laborar en l'elaboració de la memòria general en tot allò referent a les dades econòmiques i de les diferents activitats dutes a terme*



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDES

- Fer l'anàlisi de la càrrega financera municipal realitzant estudis d'evolució de la mateixa segons el model econòmic pressupostari
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres administracions així com entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat se'n derivin.
- Exercir mitjançant nomenament accidental les funcions pròpies de la Intervenció municipal, en casos de vacant o absència del titular de la plaça, desenvolupant la funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmico-financera i pressupostària, la comptabilitat i demés funcions legal i reglamentàriament atribuïdes a l'interventor.
- Vetllar i controlar l'adequació a la normativa aplicable de les actuacions de les diferents fases del procediment administratiu, resolent dubtes jurídics sobre la seva aplicació.
- Adequar jurídicament els documents d'acord amb la seva finalitat i eficàcia jurídica.
- Preparar reglaments, ordenances i altres actes normatius que li siguin encomanats per dur a terme els tràmits i actuacions corresponents a la seva instrucció i resolució, així com l'elaboració de qualsevol altra documentació juridicoadministrativa complementària.
- Elaborar i redactar plecs de condicions administratives, decrets, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes civils, laborals i administratius, bases per a subvencions, ordenances i reglaments municipals, i d'altra documentació jurídica que sigui necessària.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria jurídica, sobre qüestions de la seva competència, procediment i actuació administrativa, tant a nivell intern (propi servei i altres unitats de la corporació), com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes, així com usuaris en general).
- Orientar i coordinar els projectes i programes de caire transversal, assessorant i orientant els/les tècnics/ques en el desenvolupament d'actuacions amb components estratègics o transversals, que li siguin encomanats.
- Donar suport tècnic i jurídic en relació als programes interns i d'assessorament i d'assistència tècnica comarcal que es desenvolupen en la corporació, proposant les mesures escaients per tal de millorar la gestió i l'eficàcia.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb tots els departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

- *Participar en aquelles reunions, comissions i altres, tant tècniques com polítiques, per a les que sigui assignat/da.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que per disposició de la Presidència o Gerència o normatives vigents, li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.*
També hi poden ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant de la ciutadania espanyola, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.
Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.*
- Estar en possessió de la titulació de Grau en Dret, Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresarials, Intendent Mercantil o Actuari.*
En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
- Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.*
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en*



CONSELL COMARCAL ALT Penedès

presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

- f) *No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.*
- g) *No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*
- h) *Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.*

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (<https://tramits.ccapenedes.cat>) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans o bé de forma presencial, a través del Registre del CCAP.

També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, annex a la sol·licitud les persones aspirants han de presentar emplenat, el model de currículum estandarditzat publicat a la web del Consell Comarcal de l'Alt Penedès a l'apartat de tràmits i gestions.

4.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases. La documentació aportada ha d'acreditar la relació dels mèrits amb les funcions del lloc de treball a proveir:

- *Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i/o contractes.*
- *Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.*
- *Certificat acreditatiu de les formacions (títols oficials i/o certificats). En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs, del contrari seran valorats amb la puntuació mínima del barem previst a la base setena.*



CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.4. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència:

Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: El/la secretari/ària de la corporació (titular); un/a tècnic/a d'administració general (suplent).

Personal col·laborador del tribunal: Podrà assistir al tribunal una persona del servei de Recursos Humans, per a l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió, amb veu i sense vot.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció constarà de les següents fases:



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

1a fase: Prova de català

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció de la prova es podrà fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del servei de RH còpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.

2a fase: Oposició

Consistirà a resoldre per escrit diferents qüestions o supòsits pràctics d'aplicació dels coneixements relacionats amb el temari annex i funcions a desenvolupar pròpies del lloc de treball. Per a la valoració d'aquest exercici es tindran en compte els coneixements acreditats per la persona aspirant, així com la capacitat analítica, de síntesi i la qualitat de l'expressió escrita en la seva realització. El temps per realitzar l'exercici serà de mínim 60 minuts. La qualificació total de l'exercici serà com a màxim de 50 punts, i són necessaris, per aprovar i passar a la fase de concurs, un mínim de 25 punts.

3a fase: Concurs de mèrits

Aquesta fase consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 16 punts.

a. Experiència professional

La puntuació màxima per aquest concepte serà de 10 punts.

- Per serveis prestats a ens locals supramunicipals, que donin servei a una població de més de 100.000 habitants, en un lloc de treball amb funcions idèntiques a les de la plaça convocada i en categoria igual, en funcions de tècnic/a superior d'administració general en serveis econòmics o com a interventor interí o accidental, es puntuarà a raó de 0,09 punts per cada mes complert treballat fins a un màxim de 5 punts.
- Per serveis prestats en qualsevol altra l'Administració pública en un lloc de treball amb funcions idèntiques a les de la plaça convocada i en categoria igual, en funcions de tècnic/a superior d'administració general en serveis econòmics o com a interventor interí o accidental, es puntuarà a raó de 0,04 punts per cada mes complert treballat fins a un màxim de 5 punts.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

- *Per experiència en altres àmbits privats, en un lloc de treball amb funcions idèntiques al contingut de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,02 punts per cada mes complert treballat fins a un màxim de 1 punt.*

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. No es puntuaran els períodes inferiors a un mes. Els serveis prestats i l'experiència laboral s'acreditaran segons l'establert a la base quarta.

b. Formació:

La puntuació màxima per aquest concepte serà de 6 punts.

- *Per estar en possessió d'una titulació universitària addicional a la titulació d'accés a la convocatòria o cursos de postgrau o mestratge, 2 punts per grau o llicenciatura addicional, 2 punts per màster i 1 punt per postgrau, màxim 4 punts.*
- *Cursos, jornades i seminaris de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions que hi té assignades, màxim 2 punts:*
 - *Per cursos de 10 hores fins a 19 hores, per cadascun 0,02 punts.*
 - *Per cursos de 20 hores fins a 39 hores, per cadascun 0,05 punts.*
 - *Per cursos de 40 hores fins a 119 hores, per cadascun 0,15 punts.*
 - *Per cursos de durada superior a 120h, per cadascun 0,25 punts.*

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. Només tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Així mateix, els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

4a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació màxima de 6 punts.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a i 3a fase per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional; de persistir l'empat, es procedirà a fer el sorteig.



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES I CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT

8.1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

8.2. Les persones aspirants proposades presentaran en el Registre general de la Corporació, adreçat a Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

8.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

8.4. La resolució acordant la contractació es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'un mes des de la notificació per formalitzar el contracte.

8.5. Les persones aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 25 punts constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals, i en cas de necessitat seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys. El funcionament de la borsa de treball serà el que determinin les Bases generals de les borses de treball per a efectuar contractacions de caràcter temporal del Consell Comarcal de l'Alt Penedès i de les borses de treball temporal comarcal en relació als ajuntaments i altres organismes adherits al sistema comarcal de selecció del personal laboral temporal (exp. G7004-000043/2022), o les que estiguin vigents en cada moment.

8.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins el termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

9. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinada la persona contractada i/o el/la funcionari/ària li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

10. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

11.3. Contra les resolucions definitives de la Presidència de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

11.5. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer -se pública la puntuació final del procés selectiu.

11.6. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

12. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la base segona, i en especial:

- *Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.*
- *Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.*
- *En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.*
- *Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques*
- *No haver estat condemnats/ades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.*

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats respecte el fet que es publiquin les seves dades identificatives en el BOPB, el DOCG i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia drets digitals).

El tribunal i en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades per la corporació encarregats de tractament, oferint garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.



CONSELL COMARCAL ALT Penedès

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/ada de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd@ccapenedes.cat.

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, c/ d'Hermenegild Clascar, 1-3 08720 Vilafranca del Penedès (dpd@ccapenedes.cat).

ANNEX - TEMARI

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.
- 2.- L'Administració Pública a la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. El desenvolupament realitzat per la Comunitat Autònoma de Catalunya.
- 3.- Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i la Comunitat Autònoma de Catalunya.
- 4.- Les Institucions Polítiques de Catalunya
- 5.- Les Hisendes Locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. Coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.
- 6.- L'ordenament jurídic-administratiu (I): El dret de la Unió Europea: Tractats i dret derivat. La Constitució. Les Lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.
- 7.- L'ordenament jurídic-administratiu (II): El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procedimento d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
- 8.- Transparència, accés a la informació pública i bon govern. La protecció de dades de caràcter personal.
- 9.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
- 10.- 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 retroactivitat de l'eficàcia.
- 11.- L'executivitat dels actes administratius: principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: el seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

12.- La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia 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.

13.- Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmenes i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, proves i informes. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals.

14.- Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

15.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

16.- La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció de responsabilitat. Principi del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

17.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

18.- Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

19.- Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions per contractar. Classificació de les empreses. Successió en la persona del contractista.

20.- Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

21.- Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

22.- Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

23.- El contracte d'obres. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció.

24.- El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció de les concessions.

25.- El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

26.- El contracte de subministrament. Execució, compliment i extinció. Regulació de determinats contractes de subministraments. Execució, compliment i resolució del contracte de subministraments. El contracte de serveis. Execució i extinció. El contracte d'elaboració de projectes d'obres.

27.- Els contractes de les Administracions locals. Competències en matèria de contractació en les entitats locals. Normes específiques de contractació pública local. El contracte menor.

28.- Les fonts del dret local. Regulació bàsica del Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bands.

29.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

30.- L'organització municipal i comarcal. Òrgans necessaris: l'Alcalde, President/a, vispresident/a, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. La comarca, l'organització comarcal i les seves competències.

31.- Les competències municipals i comarcals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies i les delegades. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Serveis mínims.

32.- L'estatut dels membres electius de les Corporacions Locals. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació d'acords. El registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.

33.- Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

34.- La iniciativa econòmica de les Entitats Locals i la reserva de serveis a favor de les Entitats Locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta.

35.- Gestió indirecta: la concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris.

36.- L'Administració Instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms. Entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. Altre tipus d'entitats públiques per a la gestió dels serveis públics.

37.- Les fundacions: règim jurídic. Concepte, denominació i domicili de la fundació. Constitució. Òrgans: el Patronat, el Protectorat. Causes d'extinció. Els consorcis: règim jurídic.

38.- Les Societats mercantils públiques. La seva constitució. Control. Rendició de comptes. Diferenciació entre societats prestadores de serveis i en règim d'activitat econòmica.

39.- Les societats de capital. Classes i naturalesa. Règim legal. Capital social. Denominació, nacionalitat i domicili. La societat unipersonal. Els grups de societats. Escripura i registre La nul·litat de la societat. Les aportacions socials. Participacions



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

socials i accions. Els administradors: deures i responsabilitat. Modificació dels estatuts socials. Augment i reducció de capital.

40.- El procés d'extinció de les societats mercantils. Règim de les modificacions estructurals de les societats mercantils. Transformació. Fusió. Escissió. Cessió global d'actiu i passiu. La dissolució de les societats mercantils. Liquidació i divisió.

41.- El Patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus béns.

42.- El Pressupost General de les Entitats Locals: Concepte i contingut. Les bases d'execució del Pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

43.- L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

44.- Les modificacions de crèdit del pressupost: classes, concepte, finançament i tramitació.

45.- L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: Les fases d'execució del pressupost. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.

46.- Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat. Les desviacions de finançament.

47.- La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos.

48.- El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per despeses generals. La consolidació pressupostària.

49.- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.

50.- Els plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

51.- La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

52.- La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

53.- Contractes bancaris. Classificació. Contracte de compte corrent. El dipòsit bancari. Els préstecs bancaris. L'obertura de crèdit: concepte, naturalesa, i classes. Règim dels contractes d'obertura de crèdit. El descompte bancari.

54.- El Crèdit Local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i duració. Competència. Límits i requisits per la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. Operacions de crèdit a curt termini. La concessió d'aval per les entitats locals.

55.- Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats locals en matèria tributària. Contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

- 56.- La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.
- 57.- La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
- 58.- La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.
- 59.- L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
- 60.- La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
- 61.- Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.
- 62.- Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.
- 63.- L'impost sobre Béns Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritament i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
- 64.- Impost sobre Activitats Econòmiques. Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. L'impost sobre l'Increment de Valor de Terrenys de Naturalesa Urbana.
- 65.- L'impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota i meritament. Gestió.
- 66.- Taxes i preus públics: principals diferències. Les contribucions especials. Les quotes d'urbanització.
- 67.- La participació de municipis y províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. 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.
- 68.- L'impost sobre la renda de les persones físiques. Fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable i base liquidable. Deduccions. Quota diferencial. Tributació familiar. Impost sobre la renda de no residents.
- 69.- L'impost sobre el valor afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius i responsables: les seves obligacions. Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorrata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.
- 70.- Concepte de la comptabilitat. El compte i la seva significació. La planificació comptable. Significat de la normalització. Les directrius en matèria de comptabilitat emeses per la Unió Europea. Les Normes Internacionals de Comptabilitat. El Pla General de Comptabilitat a Espanya. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració.



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

71.- *Els comptes anuals: Documents que els integren. Formulació dels comptes. La memòria. El balanç de comprovació: concepte. El balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys: concepte i classificació. L'estat de fluxes d'efectiu. L'estat de canvis en el patrimoni net.*

72.- *Anàlisi dels estats financers: Anàlisi patrimonial i anàlisi financer. Anàlisi de rendibilitat. Indicadors de gestió.*

73.- *Integració o consolidació de balanços. Finalitat. Balanços consolidables. Sistèmica de la consolidació d'estats comptables. El problema de les eliminacions. Eliminacions financeres, econòmiques i patrimonials.*

74.- *El Pla General de Comptabilitat Pública. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms. La instrucció del model normal de comptabilitat local: estructura i contingut.*

75.- *El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.*

76.- *Marc integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicació al sector públic. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats del òrgan de control.*

77.- *El control extern de l'activitat econòmic-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes. Les relacions entre el Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes.*

78.- *Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (I). Funció interventora. Concepte, regulació i principis generals. Modalitats del seu exercici: fiscalització limitada prèvia (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena. La nota d'objecció, la discrepància i la seva resolució. L'omissió de la fiscalització. La convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.*

79.- *Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (II). El control financer. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit subjectiu. Classes de control financer: control financer permanent. El treball de control. Els informes de control.*

80.- *Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (III). El control financer de subvencions i ajuts públics.*

81.- *Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (IV). El control financer de la gestió indirecta: empresa mixta, concessió, gestió interessada i concert. Possibilitats del seu exercici.*

82.- *Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (V). L'auditoria pública. Àmbit subjectiu. Formes d'exercici. Pla anual d'auditories i actuacions de control financer. Auditoria dels comptes anuals. Auditories públiques específiques. Normes d'auditoria del sector públic. Organismes emissors de normes públiques a Espanya. Normes tècniques d'auditoria generals de l'ICAC. Normes tècniques de la IGAE.*

83.- *La planificació de recursos humans: instruments. Selecció, formació i avaluació dels recursos humans.*

84.- *El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: Plantilla i relació de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió.*



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

85.- *Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.*

86.- *Gestió de despeses de personal. Retribucions dels empleats públics. Gestió de despeses de personal en actiu. La Seguretat Social dels empleats públics. La gestió de les despeses de classes passives.*

87.- *La gestió de despeses de transferències (I). La Llei 38/2003 General de Subvencions. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals. Les bases reguladores. El procediment de concessió i pagament.*

88.- *La gestió de despeses de transferències (II). Justificació. Reintegrament. Infraccions administratives en matèria de subvencions. El delictes subvencional. La gestió de despeses derivades de la responsabilitat patrimonial de l'Estat. La gestió d'altres despeses de transferències.*

89.- *La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: dèficit comptable, malversació i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.*

90.- *Gestió del coneixement en les Administracions públiques. L'impacte de les noves tecnologies. L'administració electrònica."*

Vilafranca del Penedès, 7 de febrer de 2025

El president, Xavier Lluch i Llopart