



Document	Expedient	Data	Segell
109958/2018	7327/2018	15-11-2018	

Recursos Humans C071

Procediment
D222 Concurs- Oposició

Codi de verificació



2613314V375P6U4916R6

EDICTE

De conformitat amb el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 30/1984, de 2 d'agost, es fan públiques les bases que hauran de regir el procés selectiu d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General, classificada dintre de l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup de classificació A subgrup A1, per ocupar el lloc de treball de TAG amb codi núm. 117 adscrit a l'Àrea de Serveis Interns i Centre Innova, amb caràcter interí, així com la convocatòria de l'esmentat procés selectiu, en virtut de l'acord de la Junta de Govern Local de data 12 de novembre de 2018.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la present publicació al Butlletí Oficial de la Província.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació a tots els efectes legals.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, MITJANÇANT NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la cobertura, en règim d'interinitat i fins a cobertura reglamentària, d'una plaça de Tècnic d'Administració General, classificada dintre de l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup de classificació A subgrup A1, per ocupar el lloc de treball de TAG amb codi núm. 117 adscrit a l'Àrea de Serveis Interns i Centre Innova, dotat amb les retribucions assenyalades en el pressupost aprovat per la Corporació, de conformitat amb la vigent Relació de Llocs de Treball.

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com a un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del 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. Així mateix també dóna compliment al requisit de la publicitat atès que aquestes bases es publicaran en el tauler d'anuncis de la Corporació i la pàgina web municipal, així com un anunci d'informació en el BOP, la qual cosa permet la seva difusió generalitzada a possibles interessats.



Ajuntament de Pineda de Mar

En tot allò que no s'estableixi a les presents bases i no les contradigui restaran d'aplicació les bases generals aprovades per aquesta Corporació Municipal en data 19 d'abril de 2010 i publicades al BOPB Núm. 107, de data 05 de maig de 2010.

2. Requisits de les persones aspirants

2.1 Per a ser admès, i, en el seu cas, prendre part en la present convocatòria, els aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- Titulació acadèmica: Llicenciatura o estudis de grau de dret, Econòmiques, empresarials, ciències polítiques o títol similar.

Coneixements de català: nivell de suficiència (nivell C).

- Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea, la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els/les estrangers/res esmentats/des en els apartats anteriors, així com els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya poden participar en els processos de selecció de personal laboral.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- Haver complert els 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.
- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

2.2 Tots els requisits exigits als apartats anteriors, s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i, els aspirants, no han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la formalització del seu nomenament.



3. Presentació de sol·licituds

3.1 Per poder formar part de la present convocatòria els/les aspirants hauran de presentar:

- a) Sol·licitud demanant formar part d'aquesta convocatòria, en la qual hauran de dir de manera expressa que accepten les presents bases així com què reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base tercera.
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat juntament amb l'original per tal que sigui verificat pel personal de l'OAC o del Servei de Recursos Humans.
- c) Fotocòpia de la titulació mínima exigida per poder formar part de la present convocatòria juntament amb l'original per tal que sigui verificat pel personal de l'OAC o del Servei de Recursos Humans.
- d) Currículum vitae, on faran constar els mèrits al·legats pels aspirants per tal que es puguin valorar en la fase de concurs. En aquest sentit, els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils, la documentació original i fotocòpia, per tal que sigui verificada pel personal de l'OAC o del Servei de Recursos Humans. No es valoraran aquells mèrits que no s'hagin meritat durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds.
- f) Justificant d'haver abonat l'import dels drets d'examen, els quals estan fixats en la quantitat de 28 euros, de conformitat amb les ordenances fiscals aprovades per aquesta Corporació. El pagament de drets d'examen s'haurà d'ingressar en el compte del Banc Santander Central Hispano a nom de l'Ajuntament de Pineda de Mar, número ES35.0049.1577.3721.1014.7877. Al document que es lliuri com a comprovant de pagament s'haurà de fer constar el nom i cognoms de l'aspirant així com la convocatòria a la qual vol accedir. Quedaran exempts del pagament les persones que es trobin en algun dels casos següents:

- Membres de famílies nombroses de categoria especial i famílies monoparentals.
- Persones que es trobin en situació de desocupació i que no rebin cap prestació econòmica.
- Persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

3.2. Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar:

De manera de presencial al registre general de l'Ajuntament de Pineda de Mar, de dilluns a divendres de 8:30 a 14 hores.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el supòsit de fer ús del correu administratiu, caldrà comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic a l'adreça g.rrhh@pinedademar.org.

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

3.3. Termini de presentació de les sol·licituds:

Les presents bases una vegada aprovades, es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.



El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals improrrogables i començarà a comptar des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria al BOPB.

4. Admissió dels/les aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació aprovarà mitjançant resolució la llista d'admesos i exclosos de la convocatòria que serà publicada a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. La mateixa inclourà l'ordre d'actuació dels aspirants resultant de l'ordenació alfabètica així com el dia, l'hora i el lloc d'inici del procediment.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions que seran resoltes en el termini màxim de deu dies, transcorreguts els quals sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

5. Procés de selecció.

1ª Fase Oposició:

Primer exercici: Prova teòrica. Consistirà a desenvolupar per escrit un tema de la primera part del temari general que consta a les presents bases que serà extret a l'atzar. Els aspirants comptaran amb una hora i trenta minuts de temps per realitzar aquesta prova.

Segon exercici: Prova teòrica. Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes proposats pel tribunal els quals estaran relacionats amb el temari de matèries específiques que consta a l'Annex de les presents bases però que no coincidirán necessàriament amb l'enunciat dels mateixos sinó que el tribunal podrà formular-los en base a temes d'especial actualitat o d'especial debat doctrinal que versaran efectivament sobre els enunciats dels mateixos. Els aspirants comptaran amb dues hores de temps per realitzar aquesta prova.

Tercer exercici: Prova pràctica. Consistirà en resoldre un supòsit pràctic proposat pel tribunal que estarà relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball. Els aspirants comptaran amb una hora i trenta minuts per respondre aquest exercici.

Quart exercici: Prova de català. De caràcter obligatori, en el qual es valoraran els coneixements de català. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que aportin el certificat de nivell de suficiència (nivell C) o titulació equivalent. Aquest exercici es valorarà d'apte o no apte.

Tots els exercicis són eliminatòris. La prova de català es puntua com apta o no apta. El primer i el tercer exercici tindran una puntuació màxima de 10 punts. Es aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar aquestes proves. El segon exercici tindrà un puntuació màxima de 20 punts. Els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar aquesta.



Ajuntament de Pineda de Mar

Per a la realització de la prova pràctica, el Tribunal podrà autoritzar als aspirants la utilització de textos legals que no estiguin comentats.

2ª Fase. Valoració de mèrits:

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran de 5 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició a la pàgina web per presentar aquells mèrits que vulguin que siguin valorats a la fase de concurs. Els títols a presentar seran originals que seran escanejats juntament amb les instàncies a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament i registrats d'entrada. En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment fins a un màxim de 15 punts.

5.1. Formació professional. **Total de punts: 6.** Els quals es distribueixen segons la següent escala:

5.1.a) Titulacions acadèmiques: la totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 3 punts.

Per estar en possessió de titulacions superiors a les exigides per a l'accés al subgrup A1 que tinguin relació amb la plaça a cobrir:

Estudis de tercer grau o especialització (mestratges, postgraus): 0.5 per postgrau i 1 punt per mestratge amb un màxim de 3 punts.

5.1.b) Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir, llevat del curs propi i específic per accedir al subgrup de classificació (A1).

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 3 punts:

- Jornades amb justificant d'assistència i/o aprofitament: 0'05 per jornada amb un màxim de 0'60 punts.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de fins a 20 hores: 0'10 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0.20 punts.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 50 hores i fins a 100 hores: 0.40 punts
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 100 hores i fins a 200: 0.60 punts
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 200 hores: 0.80 punts

5.2. Experiència professional

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els **8 punts**.

Per haver prestat serveis en qualsevol administració pública en places de TAG:

- 1 punt per any de servei, fins a un màxim de 7 punts.

Els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.



Ajuntament de Pineda de Mar

Per haver exercit en l'àmbit privat en tasques de la titulació universitària requerida:

- 0'50 punts per any de servei, fins un màxim d'1 punt.

Els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

5.3. Nivell de coneixements de la llengua catalana

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els **0.40 punts**.

Es valoraran en aquest apartat els certificats que els aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell C (suficiència), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalents:

Nivell D de català: 0'20 punts

Acreditació d'altres cursos de català impartits per organismes oficials (llenguatge administratiu, llenguatge jurídic, etc.): 0'20 punts

5.4. Altres mèrits: on es valoraran altres mèrits aportats pels aspirants que no estiguin contemplats en els apartats anteriors: màxim **0'60 punt**

6. Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït per tres membres amb els respectius suplents, la composició vindrà determinada de la manera següent:

- President: El/la cap de l'àrea de serveis interns.
 - Vocals: Dos tècnics/ques o especialistes en la matèria designats per l'Alcaldia i que tinguin la condició de funcionaris de carrera.
6. Secretari/ària amb veu i sense vot: Un/a administratiu/va, funcionari/ària de carrera adscrit/a al Servei de Recursos Humans.

El Tribunal podrà acordar la incorporació d'assessors o especialistes, per a la millor valoració de totes o alguna de les proves.

7. Formalització del nomenament

El Tribunal elevarà proposta de nomenament en règim d'interinitat en favor d'aquell/a aspirant que hagi obtingut major puntuació, qui haurà de presentar en el termini màxim de 10 dies de la notificació d'haver estat seleccionat, un certificat mèdic conforme no pateix cap malaltia ni està afectats per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents, així com una declaració jurada conforme no està afectat per cap motiu d'incompatibilitat, de conformitat amb el que disposa la Llei 53/1984.

Un cop presentada aquesta documentació, es formalitzarà el corresponent nomenament de funcionari/a interí/na, amb un període de pràctiques de 6 mesos.



Ajuntament de Pineda de Mar

El període de prova avaluarà, mitjançant informe de l'Àrea corresponent, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si fos negatiu, es resoldrà el nomenament atorgat, sense que el funcionari/a tingui dret a cap indemnització econòmica.

El període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances.

Un cop superat el període de pràctiques, la persona aspirant quedarà en nomenament interí fins a cobertura reglamentària de la plaça.

8. Llista d'espera.

Els aspirants que hagin superat les proves selectives, però sense haver obtingut plaça, restaran incloses en una llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de places i llocs de treball amb una categoria igual o similar al de la plaça convocada.



Ajuntament de Pineda de Mar

ANNEX

ANNEX TEMARI GENERAL

A. Matèries comunes

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les comunitats autònomes. L'administració local. Els principis d'organització administrativa.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Contingut i valor normatiu. Els òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 4. La llei. Concepte i característiques. Els tractats internacionals com normes de dret intern. Les relacions entre l'ordenament estatal i els ordenaments autonòmics. Lleis estatals i lleis autonòmiques.

Tema 5. El reglament. La potestat reglamentària. Relacions entre llei i reglament.

Tema 6. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i organismes de la Unió Europea. El dret comunitari: tractats, directives i reglaments.

Tema 7. El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Tema 8. El municipi: organització, territori i població. Competències municipals.

Tema 9. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: L'Alcalde, Tinent d'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 10. L'autonomia local a la Constitució: especial referència a la doctrina de la garantia institucional. Contingut subjectiu, objectiu i institucional de l'autonomia local a la Constitució i en el Dret bàsic estatal. El sistema d'atribució de competències dels ens locals.

B. Matèries específiques (part general)

Tema 1. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Pineda de Mar. Cartipàs municipal 2015-2019. Organigrama Municipal. El reglament Orgànic Municipal de Pineda de Mar. Funcionament dels òrgans col·legiats de l'administració local: el Ple i la Junta de Govern Local.

Tema 2. Els interessats en el procediment administratiu: concepte i capacitat. Identificació i signatura. Pluralitat d'interessats.

Tema 3. El registre de documents. Registre d'entrada i sortida. Presentació d'instància i altres documents en les oficines públiques. El registre electrònic. Drets i obligacions de les persones en les seves relacions amb l'Administració Pública.

Tema 4. L'acte administratiu: Concepte i elements. Actes nuls i anul·lables. L'execució de les resolucions administratives.

Tema 5. Obligació de resoldre. Suspensió i ampliació de terminis. El silenci administratiu.

Tema 6. El procediment administratiu: concepte. Fases del procediment administratiu general: iniciació, ordenació i instrucció.

Tema 7. El procediment administratiu: finalització i execució.

Tema 8. Revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius.

Tema 9. El procediment contenciós administratiu. Les parts en el procés. Tipus de procediments.

Tema 10. Els òrgans administratius: concepte i classes. Competències: delegació i avocació. Delegació de signatura i suplència. Règim de sessions dels òrgans col·legiats.

Tema 11. Les relacions interadministratives en l'àmbit local. Els convenis de cooperació interadministrativa a l'àmbit local: naturalesa, regulació i tipologia.



Ajuntament de Pineda de Mar

Tema 12. Contractes del sector públic: regulació jurídica, objecte i àmbit d'aplicació. Disposicions comunes als contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes.

Tema 13. Contractes de les administracions públiques: Actuacions relatives a la contractació: Actuacions preparatòries i tramitació dels expedients. Plecs de clàusules i de prescripcions. Perfecció i formalització dels contractes. Prerogatives de l'Administració. Invalidesa dels contractes.

Tema 14. Les formes d'activitat de les entitats locals. L'activitat de policia. L'acció de foment. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Estudi especial del règim de llicències i comunicacions.

Tema 15. Potestat normativa de les entitats locals. Ordenances i reglaments. Procediment d'elaboració. Impugnació.

Tema 16. Serveis públics locals: principis. Establiment, prestació i supressió. Serveis mínims obligatoris i essencials reservats.

Tema 17. Les formes de gestió dels serveis públics: gestió directa i gestió indirecta.

Tema 18. Patrimoni dels ens locals: béns que integren el patrimoni. Alteració de la qualificació jurídica dels béns.

Tema 19. Patrimoni dels ens locals: utilització i aprofitament dels béns. Utilització dels béns de domini públic. Utilització dels béns patrimonials. Aprofitament dels béns comunals. Adscripció de béns a organismes autònoms i/o empreses municipals.

Tema 20. La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública: Caràcters. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.

Tema 21. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.

Tema 22. Règim jurídic de les subvencions. Procediment de concessió. Gestió i justificació. Reversió i reintegrament. Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

Tema 23. Hisendes Locals: classificació d'ingressos. Ordenances fiscals. Els pressuposts locals: principis pressupostaris i procediment d'aprovació.

Tema 24. La protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic.

Tema 25. La transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern. Règim jurídic.

B. Matèries específiques (part especial)

Tema 1. Les fires i els mercats. La venda ambulants. Intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics. Intervenció municipal en el comerç i determinats serveis en els termes de la legislació sectorial.

Tema 2. Competències de les entitats locals en matèria de turisme. Informació i promoció de l'activitat turística d'interès local. Municipis turístics.

Tema 3. Marc normatiu d'àmbit europeu, estatal i autonòmic en relació al comerç urbà. La regulació dels horaris comercials. Diagnosi i escenaris de futur del comerç urbà.

Tema 4. La funció pública local i la seva organització. Marc normatiu general. Classes de personal. Els grups de classificació.

Tema 5. Drets i deures dels empleats públics. Drets individuals i drets exercits col·lectivament. Règim jurídic de la carrera professional. La promoció interna. Avaluació del desenvolupament. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les administracions públiques.



Ajuntament de Pineda de Mar

Tema 6. Drets econòmics. Normativa aplicable. Retribucions. Afectació de les retribucions en els instruments de planificació i ordenació del personal. El règim de la Seguretat Social. Càlculs de nòmina. Tributació i cotització dels diferents règims dels empleats públics locals.

Tema 7. El dret laboral. Les fonts de l'ordenament laboral. Principis constitucionals, normativa internacional i legislació estatal. Els convenis col·lectius. El contracte de treball.

Tema 8. El contracte de treball. Les parts. Contingut. Les prestacions del treballador i de l'empresari. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral. Modalitats del contracte de treball.

Tema 9. Dret a la jornada de treball. Permisos i llicències, vacances dels empleats públics.

Tema 10. Accés i pèrdua de la relació de serveis al treball públic. Principis. Requisits. La plantilla i la relació de llocs de treball. L'oferta pública. Òrgans de selecció. Sistemes selectius. La provisió del lloc de treball. Principis. Sistemes de provisió. Regulació jurídica.

Tema 11. Situacions administratives del personal funcionari i situacions administratives del personal laboral. Causes de la pèrdua de la relació de serveis. Efectes.

Tema 12. Règim disciplinari. Responsabilitat disciplinària. Faltes disciplinàries. Sancions. Prescripció de faltes i sancions. Procediment disciplinari. Mesures cautelars.

Tema 13. Negociació col·lectiva. Principis. Meses de negociació. Objecte de negociació col·lectiva. Òrgans de representació en els diferents àmbits d'actuació sindicals. Procediment electoral. Juntes de personal i comitès d'empresa.

Tema 14. La direcció de recursos humans a l'administració pública. Els sistemes de motivació i d'incentius. La comunicació interna. Els sistemes de negociació i de resolució de conflictes.

Tema 15. Gestió de conflictes. Habilitats. Gestió i motivació eficaç dels membres de l'equip de treball.

Tema 16. La gestió de la qualitat dels serveis públics. EL control de l'actuació pública. Control estratègic i control de gestió. El control extern de la gestió pública.

Tema 17. La societat de la informació i el seu impacte polític. Les tecnologies de la informació i les comunicacions en els processos de globalització. Sistemes d'informació per a la direcció i la gestió. La informació com recurs per l'administració pública.

Tema 18. El desenvolupament local. Concepte. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local. Nous models de desenvolupament endogen i competitiu.

Tema 19. La gestió de projectes: programació, planificació, control, anàlisi, eines de control de seguiment, avaluació. El paper de la comunicació en el cicle de vida del projecte.

Tema 20. Les fundacions a Catalunya. Naturalesa i constitució. Organització i funcionament. Règim jurídic.

Tema 21. Normativa bàsica sobre prevenció de riscos laborals. L'organització de l'activitat preventiva a l'Ajuntament de Pineda de Mar.

Signat electrònicament per:
Alcalde-President
Xavier Amor Martín
15-11-2018 14:52