

**ANUNCI DE L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA I**

La Gerència de l'Àrea Metropolitana de Barcelona en data 18/02/2019 ha resolt:

**“MODIFICAR** els apartats de les bases generals de selecció en les convocatòries d'oferta pública d'ocupació aprovades per decret de la Gerència de 30 de març de 2018 següents: apartats 6.9 i 9.9.

**APROVAR** les bases generals modificades que consten en annex.”

**ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA****Base primera. Objecte de la convocatòria**

Aquestes bases generals regularan les convocatòries per a l'accés a places de personal funcionari de carrera de l'AMB que es convoquin d'acord amb l'oferta pública d'ocupació (excepte les de promoció interna).

El seu contingut es completarà amb el de les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria en concret.

**Base segona. Condicions de les persones aspirants**

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

2.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Acreditar la titulació exigida en les bases específiques de la convocatòria o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

2.4. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

2.5. No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

2.6. Les bases específiques de la convocatòria podran incorporar altres requisits objectius que tinguin relació amb les places convocades.

2.7. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en les convocatòries s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari de carrera.

### **Base tercera. Presentació de sol·licituds**

3.1. Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web de l'AMB ([www.amb.cat](http://www.amb.cat)), pels següents mitjans:

- a) En el registre electrònic de l'AMB o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en endavant, LPACAP).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'AMB (C/62, núm 16 - 18 Zona Franca, 08040 Barcelona, de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres).
- c) A les oficines de Correus, en sobre obert perquè la instància sigui segellada pel professional de Correus.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases específiques de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'AMB.

3.3. En la fase d'admissió al procés selectiu, els aspirants fan una declaració responsable que compleixen tots els requisits d'accés i que les dades que aporten en els documents annexats són certes. No obstant això, el servei de Recursos Humans podrà sol·licitar

informació complementària als aspirants a efectes de verificar la informació facilitada en cas de dubte. Es recomana adjuntar els documents acreditatius de coneixements de llengua catalana i, en el seu cas, llengua espanyola i certificat de discapacitat.

3.4. Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la pàgina web de l'AMB o en qualsevol altre mitjà, però abans que la convocatòria es publiqui al DOGC, es consideraran presentades dins de termini.

3.5. En cas que es presenti la sol·licitud a les oficines de Correus, al registre presencial o electrònic d'una altra administració pública, o a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, cal avisar mitjançant correu electrònic, fax o telèfon al servei de Recursos Humans de l'AMB per tal que aquesta circumstància pugui ser tinguda en compte abans d'aprovar la llista de persones admeses ([seleccio@amb.cat](mailto:seleccio@amb.cat)).

#### **Base quarta. Admissió i exclusió**

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Gerent de l'AMB dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admissió i exclusió al procés selectiu, i indicarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al DOGC i al web de l'AMB. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista i l'esmena es publicarà al DOGC i al web de l'AMB.

#### **Base cinquena. Tribunal qualificador**

5.1. El tribunal tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera de l'AMB, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria.

Actuarà com a secretari del tribunal un funcionari del servei de recursos humans de l'AMB. El secretari actuarà amb veu i sense vot.

5.2. La designació nominal dels membres del tribunal s'efectuarà en la resolució que aprovi el llistat provisional d'admissió al procés selectiu i es publicarà als mateixos mitjans.

5.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres amb dret a vot, siguin titulars o suplents.

5.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.5. L'òrgan competent en matèria de política lingüística nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

5.6. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en endavant, LRJSP).

5.7. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui actuar en representació o per compte de ningú.

5.8. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

#### **Base sisena. Contingut del procés selectiu**

6.1. El procediment de selecció serà el concurs oposició. Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, el tribunal garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

6.2. Les proves de coneixements i habilitats es determinaran en les bases específiques de cada convocatòria i podran tenir caràcter teòric o pràctic, podran ser eliminatòries, i podran incloure entrevistes i proves psicotècniques. Les bases específiques també podran preveure que totes o algunes de les proves de coneixements tinguin caràcter oral.

6.3. En tots els casos s'inclourà una prova de coneixements de català, que serà obligatòria per a aquells aspirants que no hagin acreditat documentalment el nivell requerit en les bases específiques. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; les persones no aptes restaran eliminades del procés.

Estaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal fix per accedir a l'Àrea Metropolitana de Barcelona en què s'hagués establert una prova de català del mateix o superior nivell, o bé que hagin superat aquesta prova en altres processos selectius convocats per l'Àrea Metropolitana de Barcelona dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

El document que acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria i que eximeix l'aspirant de realitzar la prova, es podrà aportar juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu, o bé posteriorment, per qualsevol de les vies de registre enumerades a la base general tercera, però sempre abans del dia i hora en què estigui convocada aquella prova.

6.4. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, hauran de superar una prova de coneixements de llengua espanyola, excepte si presenten un certificat oficial del nivell requerit o superior.

La prova podrà consistir en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant certificat oficial. També les persones que acreditin haver realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permet participar en el procés selectiu. L'acreditació documental de coneixements de la llengua espanyola es podrà aportar juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu, o bé posteriorment, per qualsevol de les vies de registre enumerades a la base general tercera, però sempre abans del dia i hora en què estigui convocada aquella prova.

Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració, ni les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

Finalment, l'òrgan de selecció podrà optar per no realitzar aquesta prova quan el coneixement del castellà es pugui comprovar a partir del propi contingut de les proves del procés.

6.5. La valoració de cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres assistents del tribunal, excepte si aquell decidís utilitzar un altre sistema atenent el caràcter de les proves, el grau de tecnicisme o l'especial dificultat en la correcció dels exercicis.

6.6. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma obtinguda en el conjunt de les proves puntuables.

6.7. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats per l'òrgan de selecció. En cas d'impossibilitat d'assistència a una o alguna de les proves per causa relacionada amb la maternitat, l'òrgan de selecció adaptarà els mitjans per a realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a l'aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.

6.8. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, es publicaran al web de l'AMB. Aquests anuncis s'han de fer públics amb una antelació mínima de 48 hores si es tracta de la mateixa prova, o de 72 hores si són proves diferents.

6.9. Les bases específiques de cada convocatòria determinaran la puntuació i el barem de mèrits. Només es computaran els mèrits obtinguts fins la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

6.10. Els mèrits relatius a l'experiència s'acreditaran mitjançant l'informe de vida laboral. I a més:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala

i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

- L'experiència professional en el sector privat s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpia dels contractes de treball, certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

6.11. Els mèrits relatius a la formació s'acreditaran mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

6.12. Les bases específiques de la convocatòria determinaran com acreditar la resta de mèrits.

6.13. En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit. Les bases específiques de la convocatòria regularan els terminis d'acreditació i d'esmena dels mèrits.

6.14. La puntuació del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits. Els resultats es publicaran al web de l'AMB.

6.15. La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar la puntuació total de l'oposició i la dels mèrits.

### **Base setena. Participació de persones amb discapacitat**

7.1. Les persones amb discapacitat participaran en les proves selectives que convoqui l'AMB en igualtat de condicions. En la sol·licitud de participació en el procés, podran demanar l'adaptació de temps i mitjans per a realitzar les proves. Els tribunals de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

7.2. Quan les convocatòries prevegin un torn restringit d'accés de persones amb discapacitat, les persones que vulguin participar-hi ho hauran d'indicar en la sol·licitud, i hauran d'acreditar com a molt tard abans de l'inici de la primera prova, que tenen reconeguda una discapacitat igual o superior al 33% mitjançant un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent.

7.3. En les convocatòries ordinàries amb un torn de reserva per a persones amb discapacitat, si algun aspirant amb discapacitat supera els exercicis i no obté plaça pel torn de reserva però la seva puntuació és superior a l'obtinguda per altres aspirants en el torn lliure, serà inclòs pel seu ordre de puntuació en la relació d'aprovat pel torn lliure.

Les places reservades a la integració social de persones amb discapacitat que quedin vacants s'acumularan a les del torn lliure.

7.4. Els aspirants amb discapacitat que hagin estat proposats per al seu nomenament, si encara no ho haguessin fet, hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir. Aquest informe també haurà de contenir les mesures d'adaptació del lloc de treball que en el seu cas siguin necessàries. Aquestes mesures no podran comportar una modificació exorbitant en el context de l'organització, ni ser incompatibles amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

### **Base vuitena. Llista de persones aprovades i presentació de documents**

8.1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública al web de l'AMB la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

8.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova o proves pràctiques. En cas de dubte, s'estarà a allò que determinin les bases específiques de la convocatòria.

8.3. Els aspirants proposats han de presentar al servei de recursos humans de l'AMB, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents següents:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció

que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

g) Acreditació dels altres requisits que s'hagin pogut preveure a les bases específiques de la convocatòria.

8.4. Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base primera, no podran ser nomenats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el president del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

8.5. La documentació que es presenti en llengua estrangera diferent a l'anglès i el francès ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### **Base novena. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió**

9.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el president de la corporació nomenarà funcionaris en pràctiques els aspirants proposats pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats a les persones interessades i publicats al Butlletí Oficial de la Província.

9.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, els aspirants nomenats han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris en pràctiques.

9.3. Els aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

9.4. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

9.5. Durant el període de pràctiques els funcionaris han d'assistir als cursos de formació que la corporació els indiqui, i percebran les retribucions establertes a la legislació vigent.

9.6. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat el funcionari i tindrà una durada de 6 mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

9.7. Acabat aquest període, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els aspirants l'han superat satisfactòriament. Els qui el superin seran nomenats funcionaris de carrera. En cas



contrari seran declarats no aptes per resolució motivada del gerent de l'AMB, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris de carrera.

9.8. El nomenament com a funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, per prendre possessió com a funcionari de carrera.

9.9. Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, o quan els aspirants proposats no compleixin els requisits establerts a la convocatòria, o quan els aspirants nomenats en pràctiques no superin el període de pràctiques, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base vuitena.

### **Base desena. Règim d'impugnacions**

10.1. Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

10.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

10.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

10.4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### **Base adicional primera. Tractament de dades personals**

Les dades personals dels aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència. El tractament tindrà per única finalitat la gestió dels processos selectius aprovats en cada convocatòria.

Totes les comunicacions dels processos selectius s'efectuaran mitjançant publicació a la pàgina web de l'AMB.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses es farà mitjançant nom i cognoms, i si dues persones es diuen igual, amb quatre xifres del seu DNI escollides aleatòriament. Aquest també serà el sistema per identificar els aspirants en la publicació dels actes, valoracions i decisions que adoptin els òrgans de selecció.

Les dades de caràcter especial no es publicaran ni es facilitaran sense consentiment exprés del seu titular.

Les dades dels aspirants ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment exprés, excepte previsió legal. Aquesta norma no afectarà la cessió de dades que en el seu cas sigui necessària per a la gestió i execució de les proves previstes a cada convocatòria.

Les dades personals que constin en l'expedient de selecció seran accessibles pels interessats en el procediment de selecció, d'acord amb els termes establerts a la legislació de procediment administratiu (Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya).

La documentació i les dades personals dels aspirants que siguin nomenats per l'AMB passaran a formar part del seu expedient personal.

El Responsable de tractament és l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB). Per a més informació del tractament de les seves dades es pot adreçar a RRHH o consultar la nostra política de privacitat a la pàgina web de l'AMB.

Així mateix, us informem que podeu exercir els drets d'accés, rectificació o, supressió, oposició i limitació al tractament de les dades, d'acord amb la legislació vigent, adreçant-vos a Recursos Humans, o bé - adjuntant el DNI - a Serveis Jurídics, Exercici de Drets, Àrea Metropolitana de Barcelona, c/ 62, núm. 16-18 edifici A - Zona Franca 08040 Barcelona o per correu electrònic a [serveisjuridics@amb.cat](mailto:serveisjuridics@amb.cat).

### **Base addicional segona. Enllaços i adreces electròniques d'interès**

Pàgina Web de l'AMB:

[www.amb.cat](http://www.amb.cat)

Incompatibilitats:

[Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.](#)

Presa de possessió:

[Decret 359/1986, de 4 de desembre](#)

Serveis de valoració i orientació per a persones amb discapacitat:

[http://sac.gencat.cat/sacgencat/AppJava/servei\\_fitxa.jsp?codi=2479](http://sac.gencat.cat/sacgencat/AppJava/servei_fitxa.jsp?codi=2479)

Adaptació temps persones amb discapacitat:

<https://www.boe.es/boe/dias/2006/06/13/pdfs/A22530-22533.pdf>

## **Annex. Temari**

El nombre total de temes per a l'accés a cada grup i subgrup de titulació és el que determina la legislació sobre funció pública local: subgrup A1, 90 temes; subgrup A2, 60 temes; subgrup C1, 40 temes; subgrup C2, 20 temes.

Quan les places corresponguin a l'escala d'administració especial, com a mínim una cinquena part ha de ser temari general. Quan es tracti de places de l'escala d'administració general, tres cinquenes parts seran de temari general, i les dues cinquenes parts restants estaran relacionades amb les funcions encomanades específicament a les places a ocupar. Els temaris específics s'aprovaran en cada convocatòria.

D'acord amb l'anterior, els temaris generals per ingressar en les escales i subescales de funcionaris de l'AMB són els següents:

### **ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL**

#### **EAE. Subgrup A1**

Tema 1. Característiques de l'ordenament jurídic de la Unió Europea. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.

Tema 2. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els òrgans estatutaris.

Tema 4. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. El municipi. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 5. L'Àrea metropolitana de Barcelona. Règim jurídic. Competències. Òrgans de govern i estructura.

Tema 6. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

Tema 7. L'Administració pública: concepte i principis. Les activitats de l'Administració pública. Els principis de l'activitat administrativa. Classificació material: activitat de limitació, de foment i de servei públic.

Tema 8. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans.

Tema 9. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis

generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 10. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.

Tema 11. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

Tema 12. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.

Tema 13. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 14. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.

Tema 15. Les hisendes locals. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Els documents comptables.

Tema 16. La gestió de la qualitat a l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Tema 17. Els principis de transparència i bon govern. La legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

Tema 18. El codi de conducta dels empleats públics. Principis ètics i principis de conducta. La igualtat de gènere a l'Administració pública.

## **EAE. Subgrup A2**

Tema 1. Característiques de l'ordenament jurídic de la Unió Europea. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.

Tema 2. La Constitució espanyola de 1978 i l'Estatut d'autonomia de Catalunya. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 3. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. El municipi. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 4. L'Àrea metropolitana de Barcelona. Règim jurídic. Competències. Òrgans de govern i estructura.

Tema 5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis

generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 6. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

Tema 7. La contractació administrativa: concepte i fonts.. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.

Tema 8. Les hisendes locals. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Els documents comptables.

Tema 9. La gestió de la qualitat a l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Tema 10. Els principis de transparència i bon govern.

Tema 11. La legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

Tema 12. El codi de conducta dels empleats públics. Principis ètics i principis de conducta. La igualtat de gènere a l'Administració pública.

### **EAE. Subgrup C1**

Tema 1. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. El municipi. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 2. L'Àrea metropolitana de Barcelona. Règim jurídic. Competències. Òrgans de govern i estructura.

Tema 3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació.

Tema 4. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

Tema 5. La contractació administrativa: concepte i tipus de contractes.

Tema 6. La comptabilitat pública. Els documents comptables.

Tema 7. La gestió de la qualitat a l'Àrea Metropolitana de Barcelona. Els principis de transparència i bon govern. Drets de protecció de dades de caràcter personal.

Tema 8. El codi de conducta dels empleats públics. Principis ètics i principis de conducta. La igualtat de gènere a l'Administració pública.

## **EAE. Subgrup C2**

Tema 1. L'Àrea metropolitana de Barcelona. Règim jurídic. Competències. Òrgans de govern i estructura.

Tema 2. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. L'acte administratiu: concepte i classes. La notificació i la publicació.

Tema 3. La gestió de la qualitat a l'Àrea Metropolitana de Barcelona. Els principis de transparència i bon govern. Drets de protecció de dades de caràcter personal.

Tema 4. El codi de conducta dels empleats públics. Principis ètics i principis de conducta. La igualtat de gènere a l'Administració pública.

## **ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL**

### **EAG. Subgrup A1**

Tema 1. La Unió Europea i el dret comunitari. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia.

Tema 2. Característiques del l'ordenament jurídic comunitari. Les fonts del dret comunitari. Tractats. Reglaments. Directrius.

Tema 3. Aplicació i eficàcia del dret comunitari europeu. Relació entre el dret comunitari i l'ordenament jurídic dels estats membres. Principis i control.

Tema 4. Els fonaments de la Unió Europea. Les llibertats bàsiques comunitàries. La lliure circulació de mercaderies. La lliure circulació de persones i serveis. La lliure circulació de treballadors. La lliure circulació de capitals. El dret d'establiment i lliure prestació de serveis.

Tema 5. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 6. El Govern espanyol: funcions, potestats i composició. Designació i remoció del govern i del president. Relacions amb les Corts Generals.

Tema 7. El sistema parlamentari espanyol. Les Corts Generals. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 8. La potestat legislativa. La delegació legislativa a favor del govern. La iniciativa legislativa. Les lleis orgàniques. Les lleis ordinàries. Les lleis marc. Les lleis d'harmonització.

Tema 9. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General de Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 10. L'Administració pública: principis constitucionals informadors. Organització i funcionament de l'Administració general de l'Estat. Tipologia d'òrgans. Delegats del govern a les comunitats autònomes.

Tema 11. L'Administració institucional: les corporacions de dret públic. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials.

Tema 12. Les comunitats autònomes. Constitució i competències. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control. Els estatuts d'autonomia de les comunitats autònomes: naturalesa jurídica i contingut. La distribució de competències. Tipologia competencial. Les comunitats autònomes amb dues llengües oficials.

Tema 13. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 14. Les institucions de la Generalitat de Catalunya: el Parlament, el President, el Govern.

Tema 15. L'Administració local. Ens que la integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. El municipi. Òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 16. L'Àrea metropolitana de Barcelona. Règim jurídic, òrgans de govern i competències.

Tema 17. El model divisional: les empreses públiques, els organismes autònoms, els consorcis i les fundacions. Criteris generals i classes d'entitats públiques.

Tema 18. El concepte de dret administratiu. El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Potestats reglades i potestats discrecionals. Tècniques de control de la discrecionalitat administrativa.

Tema 19. La relació juridicoadministrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Tipologia d'entitats públiques. Capacitat jurídica dels ens públics.

Tema 20. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 21. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.

Tema 22. El reglament: concepte i fonament. Classes de reglaments. Procediment d'elaboració dels reglaments. El principi d'inderogabilitat singular dels reglaments. El règim d'impugnació dels reglaments. La qüestió d'il·legalitat.

Tema 23. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.

Tema 24. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 25. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú.

Tema 26. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs ordinari i el recurs de revisió.

Tema 27. El control jurisdiccional de l'Administració pública: contenciós, civil i penal.

Tema 28. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa, extensió i límits. Actes impugnables. La sentència en el procediment contenciós. Execució.

Tema 29. Els recursos en la jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós especial dels drets i llibertats fonamentals.

Tema 30. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 31. Les activitats de l'Administració pública. Els principis de l'activitat administrativa. Classificació material: activitat de limitació, de foment i de servei públic.

Tema 32. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.

Tema 33. El dret financer. Concepte i contingut. La hisenda pública a la Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia

Tema 34. Les finalitats del sector públic. El pressupost públic: concepte, estructura i contingut. El saldo pressupostari.

Tema 35. El dret tributari. Concepte i contingut. Principis generals de l'ordenament tributari. Fonts del dret tributari.

Tema 36. Els ingressos públics: concepte i classificació. Els impostos. Impostos directes i indirectes. Impostos genèrics i finalistes. L'accés al crèdit del sector públic. Endeutament.



Tema 37. Tipologia d'impostos directes. L'impost sobre la renda. Impostos sobre la riquesa. L'impost sobre societats.

Tema 38. Tipologia d'impostos indirectes. Imposició sobre el consum. Impost sobre el valor afegit.

Tema 39. El finançament de les hisendes locals: recursos financers.

Tema 40. Els tributs. Concepte, finalitats i classes. La relació jurídica tributària. Les obligacions tributàries. L'obligació tributària principal: fet imposable, meritació i exempcions.

Tema 41. Impostos locals: L'impost sobre béns immobles. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre activitats econòmiques. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana. L'impost sobre construccions, obres i instal·lacions.

Tema 42. Les taxes. Concepte, àmbit d'aplicació, fet imposable, subjecte passiu, responsables, meritació, gestió i liquidació. Creació de taxes per les diferents administracions. Preus públics.

Tema 43. Comptabilitat pública. Concepte i funcionament. Documents comptables.

Tema 44. El patrimoni públic: el domini públic, sistemes d'utilització. La concessió. Els béns patrimonials.

Tema 45. Relació entre política i administració. Les noves orientacions de la gestió pública. L'ètica i els valors a l'Administració pública.

Tema 46. Els principis sobre transparència i bon govern. Règim jurídic.

Tema 47. La gestió de la qualitat a l'Administració pública: conceptes generals. Tècniques bàsiques per a la qualitat i la millora. La gestió de la qualitat a l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Tema 48. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El règim jurídic de l'administració electrònica.

Tema 49. El desenvolupament dels serveis electrònics. Serveis de col·laboració interadministrativa. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació.

Tema 50. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 51. Estructura i ordenació de l'ocupació pública. El règim jurídic de la funció pública espanyola: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Tema 52. El personal al servei de les administracions públiques. La funció pública local. La plantilla de personal. La relació de llocs de treball. El Registre general de personal.

Tema 53. El codi de conducta dels empleats públics. Principis ètics i principis de conducta.

Tema 54. La igualtat de gènere. Principis i legislació. Mesures d'igualtat d'oportunitat per raó de gènere.

### **EAG. Subgrup A2**

Tema 1. La Unió Europea i el dret comunitari. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia.

Tema 2. Característiques del l'ordenament jurídic comunitari. Les fonts del dret comunitari. Tractats. Reglaments. Directrius.

Tema 3. Aplicació i eficàcia del dret comunitari europeu. Relació entre el dret comunitari i l'ordenament jurídic dels estats membres. Principis i control.

Tema 4. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 5. Les Corts Generals. Funcions i estructura.

Tema 6. La potestat legislativa. La delegació legislativa a favor del govern. La iniciativa legislativa. Les lleis orgàniques. Les lleis ordinàries. Les lleis marc. Les lleis d'harmonització.

Tema 7. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General de Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 8. L'Administració pública: principis constitucionals informadors. Organització i funcionament de l'Administració general de l'Estat. Tipologia d'òrgans. Delegats del govern a les comunitats autònomes.

Tema 9. L'Administració institucional: les corporacions de dret públic. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials.

Tema 10. Les comunitats autònomes. Constitució i competències. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control. Els estatuts d'autonomia de les comunitats autònomes: naturalesa jurídica i contingut.

Tema 11. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 12. Les institucions de la Generalitat de Catalunya: el Parlament, el President, el Govern.

Tema 13. L'Administració local. Ens que la integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. El municipi. Òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 14. L'Àrea metropolitana de Barcelona. Règim jurídic, òrgans de govern i competències.

Tema 15. El concepte de dret administratiu. El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Potestats reglades i potestats discrecionals. Tècniques de control de la discrecionalitat administrativa.

Tema 16. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 17. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.

Tema 18. El reglament: concepte i fonament. Classes de reglaments. Procediment d'elaboració dels reglaments. El principi d'inderogabilitat singular dels reglaments. El règim d'impugnació dels reglaments. La qüestió d'il·legalitat.

Tema 19. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.

Tema 20. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 21. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú.

Tema 22. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs ordinari i el recurs de revisió.

Tema 23. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 24. Les activitats de l'Administració pública. Els principis de l'activitat administrativa. Classificació material: activitat de limitació, de foment i de servei públic.

Tema 25. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució

Tema 26. Les finalitats del sector públic. El pressupost públic: concepte, estructura i contingut. El saldo pressupostari. El finançament de les hisendes locals: recursos financers.

Tema 27. Impostos locals: L'impost sobre béns immobles. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre activitats econòmiques. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana. L'impost sobre construccions, obres i instal·lacions.

Tema 28. Les taxes. Concepte, àmbit d'aplicació, fet imposable, subjecte passiu, responsables, meritació, gestió i liquidació. Creació de taxes per les diferents administracions. Preus públics.

Tema 29. Comptabilitat pública. Concepte i funcionament. Documents comptables.

Tema 30. El patrimoni públic: el domini públic, sistemes d'utilització. La concessió. Els béns patrimonials.

Tema 31. Els principis sobre transparència i bon govern. Règim jurídic.

Tema 32. La gestió de la qualitat a l'Administració pública: conceptes generals. Tècniques bàsiques per a la qualitat i la millora. La gestió de la qualitat a l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Tema 33. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El règim jurídic de l'administració electrònica.

Tema 34. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 35. La igualtat de gènere. Principis i legislació. Mesures d'igualtat d'oportunitat per raó de gènere.

Tema 36. El codi de conducta dels empleats públics. Principis ètics i principis de conducta.

### **EAG. Subgrup C1**

Tema 1. La Unió Europea i el dret comunitari. Les fonts del dret comunitari. Tractats. Reglaments. Directrius.

Tema 2. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 3. El sistema parlamentari espanyol. Les Corts Generals.

Tema 4. El reglament: concepte i fonament. Classes de reglaments.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania.

Tema 6. Les institucions de la Generalitat de Catalunya: el Parlament, el President, el Govern.

Tema 7. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. El municipi. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 8. L'Àrea metropolitana de Barcelona. Règim jurídic, òrgans de govern i competències.

Tema 9. L'Administració pública: principis constitucionals informadors.

Tema 10. El concepte de dret administratiu. El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives

Tema 11. Les activitats de l'Administració pública. Els principis de l'activitat administrativa

Tema 12. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. El silenci administratiu. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.

Tema 13. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació i publicació.

Tema 14. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú.

Tema 15. La revisió dels actes en via administrativa. El recurs de reposició.

Tema 16. La contractació administrativa: concepte i tipus de contractes.

Tema 17. El pressupost públic: concepte, estructura i contingut.

Tema 18. Les taxes i els preus públics. Concepte i tipologia.

Tema 19. Comptabilitat pública. Concepte i funcionament. Documents comptables.

Tema 20. Els principis sobre transparència i bon govern. Règim jurídic.

Tema 21. La gestió de la qualitat a l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Tema 22. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 23. La igualtat de gènere. Principis i legislació. Mesures d'igualtat d'oportunitat per raó de gènere.

Tema 24. El codi de conducta dels empleats públics. Principis ètics i principis de conducta.

## **EAG. Subgrup C2**

Tema 1. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. El municipi. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 2. L'Àrea metropolitana de Barcelona. Règim jurídic, òrgans de govern i competències.

Tema 3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. El silenci administratiu. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.

Tema 4. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació i publicació.

Tema 5. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú.

Tema 6. El pressupost públic: concepte, estructura i contingut.

Tema 7. Comptabilitat pública. Concepte i funcionament. Documents comptables.

Tema 8. Els principis sobre transparència i bon govern. Règim jurídic.

Tema 9. La gestió de la qualitat a l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Tema 10. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 11. La igualtat de gènere. Principis i legislació. Mesures d'igualtat d'oportunitat per raó de gènere.

Tema 12. El codi de conducta dels empleats públics. Principis ètics i principis de conducta.

Barcelona, 20 de febrer de 2019

El secretari general, Marcel·lí Pons i Duat