



Exp: 708/2018

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia de data 15/02/2019, s'aprova la avocació de la competència assumida per Junta de Govern Local, en virtut del que es disposa en la Resolució d'aquesta Alcaldia de delegació de competències de data 29/03/2017, per rectificar les bases rectificades reguladores per al procés de selecció de lloc de treball d'interventor/a amb caràcter de personal funcionari interí pel sistema de concurs oposició, de conformitat amb el que es disposa en els articles 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i 116 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2.868/1986, de 28 de novembre.

S'adjunten les basses rectificades que regiran la convocatòria.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'ACCÉS A UNA PLAÇA D'INTERVENTOR/A COM A FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE VALLGORGUINA

Primera. Objecte de la convocatòria

1.1 Es convoca un procés selectiu per a la l'ingrés a l'escala d'administració general, subescala tècnica superior, grup de classificació A1, de l'Ajuntament de Vallgorguina, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

1.2 El nombre total de places és: UNA PLAÇA (1).

1.3 Les persones candidates que superin les proves però que no obtinguin plaça, formaran un borsa de treball per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats, que es produeixen, en el període de 2 anys a partir de la data d'aprovació de la llista d'aprovats definitius, del personal tècnic/a d'Administració General.

1.4 Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional; als principis i disposicions generals aplicables sobre l'accés a la funció pública, i específicament a aquestes bases



La selecció serà mitjançant concurs oposició, en torn lliure.

Segona. Condicions del lloc de treball i retribucions

El lloc de treball correspon al d'Interventor/a, sota el règim de funcionari/a, dins de l'escala d'administració general, subescala tècnica superior, grup A1, complement de destí 22 i complement específic anual de 10.180,23 €.

Les funcions a realitzar seran:

La funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmic-financera i pressupostària la qual comprèn:

- Fiscalitzar, en els termes previstos en la legislació, tot acte, document o expedient que doni lloc al reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic o que puguin tenir repercussió financera o patrimonial, emetent el corresponent informe o formulant, en el seu cas, les esmenes pertinents.
- Portar a terme la intervenció formal de l'ordenació del pagament i de la seva realització material.
- Realitzar la comprovació formal de l'aplicació de les quantitats destinades a obres, subministres, adquisicions i serveis.
- Portar a terme la recepció, examen i censura dels justificants dels manaments expedits a justificar, reclamant-los al seu venciment.
- Realitzar la intervenció dels ingressos i fiscalització de tots els actes de gestió tributària.
- Expedir certificacions de descobert contra els deutors per recursos, reintegraments o descoberts.
- Informar dels projectes de pressupostos i dels expedients de modificació de crèdits dels mateixos.
- Emetre informes, dictàmens i propostes que en matèria econòmic-financera o pressupostària haguessin estat sol·licitats per la Presidència, o per un terç dels regidors o quan es tracti de matèries per a les que legalment s'exigeixi una majoria especial, així com el dictamen al voltant de la procedència de nous llocs o reforma dels existents a efectes d'avaluar la repercussió econòmic-financera de les respectives propostes.
- Realitzar les comprovacions o procediments d'auditoria interna dels Organismes Autònoms o Societats mercantils dependents de l'Entitat en referència a les operacions no subjectes a intervenció prèvia, així com el control de caràcter financer dels mateixos, de conformitat amb les disposicions d'aquells que els regeixen i els acords que al respecte adopti la Corporació.

La funció de comptabilitat, la qual comprèn:

- Coordinar les funcions o activitats comptables de la Corporació, d'acord al Pla





de Comptes a que es refereix l'article 114 de la llei 7/1985, de 2 d'abril, emetent les instruccions tècniques oportunes i inspeccionant la seva aplicació.

- Preparar i redactar el Compte General del Pressupost i de l'administració del Patrimoni, així com la formulació de la liquidació del pressupost anual.

- Realitzar l'examen i informe dels Comptes de Tresoreria i de Valors Independents i Auxiliars del Pressupost.

- Confeccionar formularis i estadístiques per a Institucions i Organismes (Diputació, Generalitat, Hisenda) referents a l'àmbit dels pressupostos.

I, en general:

- Mantenir els contactes necessaris per a les relacions amb altres entitats, ajuntaments i àrees o departaments de la mateixa Corporació, així com donar atenció directa als ciutadans.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants hauran d'acreditar que compleixen, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

3.1) Requisits generals:

- a) **Nacionalitat:** Tenir nacionalitat espanyola d'acord amb l'establert en l'annex del RD 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a la funció pública de l'Administració General de l'Estat.
- b) **Edat:** Tenir complerts els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública, abans del termini de presentació de sol·licituds.
- c) **Capacitat funcional:** No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- d) **Habilitació:** No trobar-se inhabilitades per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a exercir funcions similars a les





que desenvolupaven, ni haver estat sancionades ni separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. Aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'hauran de continuar complint fins a la data de produir-se el nomenament.

3.2) Requisits específics:

A més dels requisits generals detallats en aquestes bases, els aspirants hauran de reunir els requisits següents, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies:

- a) Titulació: Estar en possessió del títol de llicenciat, enginyer, arquitecte o grau segons el previst en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1.

- b) Llengua catalana: Coneixement de la llengua catalana amb un nivell mínim equivalent al certificat **C1** de la Direcció General de Política Lingüística, segons el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). Els/les aspirants que no acreditin certificat de nivell C1 o superior o equivalent seran convocats mitjançant la llista provisional d'admesos i exclosos per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell i es qualificarà com a *apte/a* o *no apte/a*. Les persones aspirants que no la superin restaran exclosos del procés selectiu. Estaran exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria hauran d'adreçar una sol·licitud al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Vallgorguina, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallgorguina mitjançant model normalitzat que s'adjunta com **Annex I**, en el qual els/les aspirants hauran de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

A la sol·licitud caldrà acompanyar els següents documents:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.
- Informe de vida laboral
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: Fotocòpia del certificat de nivell C1, equivalent o superior, emès per Direcció General de Política Lingüística, o bé acreditació a través de les corresponents titulacions (ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada





per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010) i d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

- Relació dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, hauran de presentar-se al Registre d'entrada de la corporació en el **termini de vint (20) dies naturals** comptats a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normativa vigent d'aplicació.

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels/de les aspirants en els processos de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació dels/es aspirants no seleccionats/des queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

Cinquena.- Taxa drets d'examen

Els drets del procediment es fixaran en 12,00 EUR, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES59-0182-6035-4302-0006-5254

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament i el número d'expedient que consta en el model normalitzat de sol·licitud de l'Annex 1.

Sisena. Llistat d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses (amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió), així com la llista provisional de les persones aspirants exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana i la designació dels membres del tribunal de selecció.

Aquesta resolució **es publicarà al taulell d'edictes de la seu electrònica** (vallgorguina.eadministracio.cat), a efectes d'esmena d'errors, recursos o recusació dels membres del tribunal. Es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució per a formular possibles reclamacions. El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades en un





termini màxim de 30 dies i publicarà la llista definitiva d'admesos i exclosos. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Un cop resoltes les al·legacions si s'escau, l'Alcaldia dictarà resolució determinant la llista definitiva d'admesos i exclosos i el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

La relació definitiva de persones admeses contindrà els DNI i el núm. d'ordre. La relació de persones excloses figurarà a continuació de l'anterior amb les mateixes característiques.

Setena. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels tres membres següents:

- President/a: El Secretari de la Corporació.
- Vocals:
 - o Vocal 1: el Secretari, Interventor o Secretari-Interventor d'una altra administració
 - o Vocal 2: un/a membre designat per la Direcció General de l'Administració Local.
 - o Vocal 3: un tècnic de la pròpia administració de la mateixa categoria professional.
 - o Vocal 4: un/a funcionari d'habilitació nacional.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/a de l'Ajuntament, amb veu però sense vot.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament. En cas d'empat el resultat serà dirimit pel President amb el seu vot de qualitat.

Es designarà una persona suplent per a cada membre titular. El/la President/a de la Corporació nomenarà els càrrecs de president/a, secretari/ària i vocals entre els membres que composin el tribunal i seran designats en la convocatòria.

La designació de les persones membres del tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la base sisena, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallgorguina.

Per a la vàlida constitució del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques, els quals actuaran amb veu i sense vot.



Les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre de règim jurídic del sector públic.

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre els corresponents acords en aquells casos no previstos en les pròpies Bases.

A tots els efectes la seu del Tribunal serà la de la Corporació, *Plaça de la Vila núm.4 de Vallgorguina*.

Vuitena. Procediment de selecció

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs-oposició lliure, i constarà de dues fases: fase d'oposició i fase de concurs.

En primer lloc s'efectuaran les proves d'oposició, i finalitzades aquestes es farà la fase de concurs. Només podran participar en el concurs aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La selecció inclourà la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents.

S'efectuarà una crida única als/les aspirants per a cada exercici i seran excloses definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Primera fase: Fase d'oposició

Consistirà en la realització de proves per mesurar el grau d'experiència i coneixements de les persones aspirants respecte a les funcions de la plaça a proveir.

a) Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en realitzar una prova de llengua catalana de **nivell C1**. Queden exempts d'aquesta prova les persones que acreditin documentalment, en el moment de presentar la sol·licitud, que estan en possessió del nivell C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

b) Prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consistirà en resoldre 10 preguntes amb espai determinat relacionades amb el temari que s'adjunta en l'**Annex II**.



El temps per a la realització de la prova serà de dues hores.

L'exercici es valorarà amb un màxim de 30 punts, sent necessari obtenir un mínim de 15 punts per accedir a la següent fase.

c) Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants mitjançant el desenvolupament d'una matèria proposada pel tribunal vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari que s'adjunta en l'**Annex II**.

El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a tres hores, el determinarà el Tribunal d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

Es valorarà amb un màxim de 30 punts, essent necessari obtenir com a mínim 15 punts per a superar-la, i es permet l'ús de calculadores (no mòbils) i de textos legals no comentats.

Per la correcció d'aquests dos exercicis el tribunal podrà cridar a lectura per part dels aspirants, així com formular preguntes per tal d'acabar de valorar les respostes donades.

Segona fase: Fase de concurs (no eliminatòria)

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase primera, de conformitat amb l'escala graduada que es detalla tot seguit:

a) Experiència professional:

- per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball en la categoria professional A1 i directament relacionats amb el lloc que es convoca, **3 punts per cada 3 mesos treballats, fins a un màxim de 15 punts.**
- Per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball en la categoria professional diferent a la A1, **0,5 punts per cada 3 mesos treballats, fins a un màxim de 15 punts.**

Per l'acreditació de l'experiència professional s'haurà de presentar el corresponent certificat de serveis prestats i l'informe de la vida laboral.

b) Per titulacions acadèmiques:

- Per màsters, postgraus o cursos i/o seminaris de formació diferents a l'exigida per a la participació en el procediment i relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, segons valoració per part del tribunal, **amb un màxim de 5 punts:**
 - 2,5 punts per postgraus
 - 5 punts per màsters





- Per cada curs o seminari de formació relacionats amb les funcions de la plaça convocada i realitzats en els últims 10 anys, amb un **màxim de 5 punts**:
 - 1 punts per seminaris especialitzats amb una durada entre 20 i 50 hores, i directament relacionats amb les funcions a realitzar.
 - 0,5 punts per curs amb una durada superior a 25 hores directament relacionats amb les funcions a realitzar.
 - 0,25 punts per curs amb una durada inferior o igual a 25 hores directament relacionat amb les funcions a realitzar.
 - 0,05 punts per curs sense durada especificada directament relacionats amb les funcions a realitzar.

Només es valoraran els impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Administracions públiques, Universitats, organismes públics o col·legis professionals oficials. L'acreditació de la titulació o del curs de formació, s'haurà de realitzar a través del certificat corresponent expedit per l'entitat, i en el seu cas, hauran de constar el número d'hores o el valor dels crèdits per a ser tinguts en compte.

- c) Entrevista personal: Aquesta prova avaluarà l'adequació de les competències professionals de les persones aspirants mitjançant la realització d'una entrevista professional. L'objectiu de la mateixa serà comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i es tindran en compte aspectes com el compromís professional, treball en equip o l'orientació al servei públic. No serà eliminatòria. Es valorarà amb un màxim de **10 punts**.

Novena. Relació d'aprovats i presentació de documents

La puntuació total del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues fases de concurs i oposició.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal ha de fer públic en el tauler d'anuncis, la llista de les persones que l'han superat, per ordre de puntuació final proposant pel seu nomenament com a funcionari a la persona aspirant que hagi superat el procés amb major puntuació, quedant incorporats a la borsa de treball la resta d'aspirants que hagin superat el procés de major a menor puntuació.

Les persones aspirants que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenades funcionaris i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

Dins del termini de vint dies naturals des que es faci pública la relació de les persones aprovades, els/les aspirants proposats/des per al nomenament de funcionari/ària en pràctiques han d'aportar la corporació, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en aquestes bases específiques de la convocatòria, que es detallen a continuació:

- a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a





l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública. Els/Les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

- b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida com a requisit a les bases específiques de la convocatòria.
- e) Justificació documental dels requisits específics exigits per la convocatòria.

Desena. Nomenament i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant, segons s'escaigui, els aspirants aprovats.

L'aspirant nomenat funcionari/a interí disposarà de deu dies des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc que els hagi estat adjudicat com a funcionari interí davant el secretari de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.

El període de pràctiques finalitzarà als 3 mesos des de la presa de possessió amb un informe motivat d'apte o no apte signat conjuntament per Secretaria Intervenció i el Regidor de Serveis i Recursos Humans.

Onzena. Incidències

El Tribunal qualificador, mentre estigui constituït, estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes Bases i estarà facultat per adoptar els acords que corresponguin en tots aquells supòsits no previstos en les mateixes, per tal vetllar per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tingués coneixement que no es compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia- Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de



l'Alcaldia-Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

Dotzena. Recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, 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.

Amb caràcter potestatiu, es podrà 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, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tot plegat sense sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o del òrgan competent, 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.

Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin l'impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Vallgorguina.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que les persones aspirants accepten íntegrament aquestes Bases, tret que, prèviament, hagi exercir el seu dret a impugnar-les.

Vallgorguina, desembre de 2018





ANNEX I

Convocatòria i proves de selecció de personal funcionari/laboral (sistema concurs oposició)	A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
	Núm. expedient	Núm. registre
	708/2018	
	Model	Data

DADES DEL SOL-LICITANT			
Nom i cognoms			NIF
Adreça			
Codi postal	Municipi		Província
Mòbil	Adreça electrònica	Mitja preferent de notificació	
		<input type="checkbox"/> Per correu postal	
		<input type="checkbox"/> Per notificació electrònica	

EXPOSA

PRIMER. Que vista la convocatòria i les bases anunciada en el Butlletí Oficial de la Província en relació amb la convocatòria d'una plaça d'Interventor/a, crec reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

SEGON. Que declaro conèixer i accepto les bases generals per a dit procés, mitjançant el sistema de concurs oposició.

TERCER. Acompanyo juntament a la sol·licitud de Convocatòria i proves de selecció de personal laboral/funcionari per concurs oposició els documents següents:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.
- Informe de vida laboral
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana **nivell C1**
- Documentació acreditativa dels mèrits per la fase de concurs





Ajuntament de
VALLGORGUINA

- Declaració jurada que es compleix amb tots els requisits exigits en la base tercera.
- Resguard de pagament dels drets d'examen.

SOL·LICITA

S'admeti aquesta sol·licitud de participació per a les proves de selecció de personal referenciada.

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi he consignat són certes.

Vallgorguina,

El/la Sol·licitant,

SENYOR ALCALDE PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE VALLGORGUINA

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer **Gestió de Personal**, del que és responsable l'Ajuntament de Vallgorguina i seran objecte de tractament per gestionar i tramitar els processos selectius d'accés a l'ocupació pública convocats per l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves funcions; no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei.

Podem exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-vos personalment a la Pl. de la Vila, 4 de Vallgorguina, i adjuntant còpia del vostre DNI.





ANNEX II: TEMARI

Tema 1. Estat social i democràtic de dret. Models, polítiques i problemes actuals de l'Estat del benestar.

Tema 2. La transició espanyola a la democràcia. El consens constitucional de 1978. La consolidació democràtica.

Tema 3. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.

Tema 4. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 5. La Corona. Atribucions segons la Constitució.

Tema 6. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les Cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 7. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del Poder Judicial. La Llei de Demarcació i de Planta Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions. Conflictes de jurisdicció i competència.

Tema 9. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seva llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.

Tema 10. L'Administració Pública en la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18a de la Constitució. El desenvolupament legal dut a terme per les Comunitats Autònomes.

Tema 11. L'Administració General de l'Estat: disposicions legals i la seva normativa de desenvolupament. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'organització territorial de l'Administració General de l'Estat. Els Delegats i Subdelegats del Govern. Directors Insulars.

Tema 12. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat Autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatuts d'Autonomia. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

Tema 13. L'Administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. Un altre





tipus d'entitats públiques per a la gestió dels serveis públics.

Tema 14. La Unió Europea: origen i evolució. El procés d'integració d'Espanya. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària. Dret de la Unió Europea. Tractats i dret derivat.

Tema 15. El Comitè de les Regions. El Congrés de Poders Locals i Regionals d'Europa. La cooperació i l'associacionisme internacional de les entitats locals. La Carta Europea de l'Autonomia Local. Contingut. Posició i significació en l'ordenament jurídic espanyol.

Tema 16. 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.

Tema 17. L'ordenament jurídic-administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 18. L'administrat versus ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims, diferències entre tots dos conceptes i obligacions.

Tema 19. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.

Tema 20. 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.

Tema 21. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 22. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats 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: suposats. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 23. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena 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, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.





Tema 24. 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 falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 25. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 26. La jurisdicció contenciós-administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment i la seva finalització: les sentències.

Tema 27. 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.

Tema 28. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. 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.

Tema 29. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

Tema 30. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

Tema 31. 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.

Tema 32. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 33. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.





Tema 34. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 35. El contracte de concessió d'obres. Els contractes de les Administracions locals. Competències en matèria de contractació en les entitats locals. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 36. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 37. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 38. L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics.

Tema 39. El patrimoni de les Administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les Administracions públiques. Dominis públics especials.

Tema 40. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 41. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bàndols.

Tema 42. 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.

Tema 43. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població.

Tema 44. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. 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. Els serveis mínims.

Tema 45. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal. Les relacions entre les Comunitats Autònomes i les diputacions provincials. Règims especials. Les illes: els consells i capítols insulars. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Societats interadministratives. Els consorcis: règim jurídic.

Tema 46. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de diputacions provincials. Elecció de consellers i presidents de capítols i consells insulars. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós-electoral. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals.

Tema 47. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.

Tema 48. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 49. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en 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.

Tema 50. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les muntanyes veïnals en mà comuna.

Tema 51. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl de 1956 fins al text refós de 2015. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les entitats locals.

Tema 52. Les hisendes locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.

Tema 53. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 54. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.





Tema 55. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 56. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 57. 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. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 58. 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: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 59. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

Tema 60. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les Instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 61. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions públiques.

Tema 62. Marc integrat de control intern (CUSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. Les normes d'auditoria del sector públic. La funció interventora en règim de requisits bàsics en l'Administració General de l'Estat. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control.

Tema 63. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa. Comprovació





material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.

Tema 64. Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció. Règim del control simplificat. Convenis per al reforçament dels òrgans de control. Especialitats del règim de control intern.

Tema 65. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.

Tema 66. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abastos comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

Tema 67. Els recursos de les hisendes locals. 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.

Tema 68. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 69. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 70. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 71. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 72. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 73. La participació de municipis i 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.

Tema 74. Activitat subvencional de les Administracions públiques. Procediments de





concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 75. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 76. Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.

Tema 77. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a les ocupacions locals: sistemes de selecció i provisió.

Tema 78. 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.

Tema 79. Règim Jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de secretaria, intervenció i tresoreria. Classificació dels llocs i funcions d'aquests.

Tema 80. El paradigma burocràtic com a sistema de gestió: evolució i crisi. Les noves orientacions de la gestió pública. Govern en xarxa.

Tema 81. Gestió del coneixement en les Administracions públiques. L'impacte de les noves tecnologies. L'administració electrònica. «Smart cities».

Tema 82. La funció directiva. Les seves particularitats en la gestió pública. El directiu públic local.

Tema 83. Les polítiques públiques com a enfocament d'anàlisi. Classificació i comparació de les polítiques públiques. Actors i xarxes d'actors. La formulació clàssica del cicle de les polítiques públiques.

Tema 84. La planificació de la gestió pública. La planificació estratègica i operativa. La seva aplicació als governs locals.

Tema 85. El pressupost com a instrument de planificació, com a instrument d'administració i gestió i com a mecanisme general de coordinació. El cicle pressupostari i les seves fases. L'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera.

Tema 86. La planificació de recursos humans: instruments. Selecció, formació i





avaluació dels recursos humans.

Tema 87. La racionalització d'estructures i processos per a l'orientació a resultats en suport a la millora contínua. La gestió de la qualitat en les Administracions públiques.

Tema 88. Noves formes de gestió dels serveis públics locals, partenariats públic-privats i gestió d'aliances i xarxes.

Tema 89. La innovació social com a element de transformació i apoderament ciutadà. Eficiència social dels ingressos i despeses públiques.

Tema 90. Sistemes d'informació per a la direcció i la gestió. La informació com a recurs per a l'Administració pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

Tema 91. La governança pública i el govern obert. Concepte i principis informadors del govern obert: col·laboració, participació, transparència i rendició de comptes. Dades obertes i reutilització. El marc jurídic i els plans de govern obert a Espanya.

Tema 92. La bona administració orientada al bé comú. La dimensió ètica del personal al servei de l'Administració pública. Codis de bon govern. El codi europeu de bona conducta administrativa.

L'alcalde,
Joan Mora Alsina,

A Vallgorguina signat electrònicament al marge a la data que hi figuri.



Codi Validació: 6XQZTAR54A9X5S7H3XCEQC4J | Verificació: <http://vallgorguina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22