

Dijous, 29 de desembre de 2016

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Sant Boi de Llobregat

#### ANUNCI

N404-2016-000062.

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, en la sessió de data 12 de desembre de 2016, va adoptar l'acord següent.

"Primer.- Aprovar les bases per a la cobertura pel sistema de concurs-oposició extern, de dues places vacants de tècnic/a superior economista, presents a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament.

Segon.- Obrir la convocatòria per a la cobertura pel sistema de concurs-oposició extern, de dues places vacants de tècnic/a superior economista, presents a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament.

Tercer.- Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP). L'anunci de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al BOE, indicant el número i data de la publicació de les bases. Les bases i l'anunci de la convocatòria seran exhibits al tauler d'anuncis de la corporació i al web de l'Ajuntament, [www.santboi.cat](http://www.santboi.cat).

Quart.- Indicar que el termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al BOE o al DOGC.

Cinquè.- Establir que els successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics al tauler d'anuncis de la corporació i al web de l'Ajuntament, [www.santboi.cat](http://www.santboi.cat)."

Annex:

"Bases reguladores del procediment de selecció per a la cobertura, pel sistema de concurs-oposició, de dues places vacants de tècnic/a superior economista presents a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

Base 1a. Objecte de la selecció.

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la cobertura, per sistema de concurs-oposició, de dues places de tècnic/a superior, de l'escala Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnic/a superior economista, pertanyent al grup A, subgrup A1, segons la classificació del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, present a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, inclosa dins de l'oferta pública de l'any 2015.

Les persones seleccionades seràn nomenades com a funcionaris/àries de l'escala Administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior economista, pertanyent al grup A, subgrup A1, amb una jornada anual de 1647 hores i les retribucions complementàries dels llocs de treball vinculats.

Base 2a. Requisits de les candidatures.

Per tal de ser admès/a a la convocatòria, l'aspirant haurà d'acreditar els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola, o de qualsevol estat membre de la Unió Europea o la de qualsevol dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

O bé, tenir la condició de cònjuge de qui tingui la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, o la condició de descendents de qualsevol dels cònjuges, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Dijous, 29 de desembre de 2016

O bé, en la resta de casos en què no es tingui la nacionalitat espanyola, estar en possessió de la residència legal a Espanya.

b) Tenir setze anys complerts i no superar l'edat de jubilació dels/de les funcionaris/àries.

c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball.

d) No haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de la comunitat autònoma o de l'Administració local, ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins al seu nomenament com a funcionari de carrera.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

f) Estar en possessió del títol de Llicenciatura o grau en Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Econòmiques o Economia o en condicions d'obtenir-la abans de la data de finalització del període d'instàncies de la present convocatòria. En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que, prèviament, hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat/da i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

g) Tenir coneixements de llengua catalana a nivell C de la Secretaria de Política Lingüística. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst a la base 5a d'aquestes bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua catalana, els/les aspirants que en el moment de presentació de la instància n'acreditin el coneixement mitjançant el nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

h) Tenir coneixements superiors de llengua castellana. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements superiors de la llengua castellana. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà previstes a la base 5a de les presents bases.

A efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

I) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.

II) Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

III) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Les persones amb discapacitat que requereixin adaptacions per a la realització de les proves, hauran d'adjuntar la condició legal de disminuït/da amb el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia de termini de presentació d'instàncies a excepció de les condicions g) i h).

Base 3a. Publicitat de les bases i de la convocatòria.

Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província. L'anunci de la convocatòria serà publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya on s'indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria i al BOE.

Dijous, 29 de desembre de 2016

---

Les bases i l'anunci de la convocatòria seran exhibits al tauler d'anuncis de la corporació i al web de l'Ajuntament, [www.santboi.cat](http://www.santboi.cat).

Base 4a. Presentació de sol·licituds i admissió de candidatures.

Les sol·licituds per participar en el procés de selecció cal presentar-les al registre de la corporació en el termini màxim de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOE. També es podran presentar les sol·licituds de conformitat amb l'art. 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Les instàncies presentades a les oficines de Correus, es lliuraran abans de la finalització del termini de presentació, en sobre obert, per ser datades i segellades per un/a empleat/da de Correus i adreçades a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat (plaça de l'Ajuntament, 1. C.P: 08830 – Sant Boi de Llobregat).

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant una instància acompanyada de la documentació acreditativa de les condicions de la candidatura. S'exigeix que s'aporti:

- currículum.
- acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del DNI, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- acreditació dels coneixements de llengua catalana.
- acreditació dels coneixements de llengua castellana.
- acreditació de les titulacions acadèmiques requerides.
- acreditació dels certificats que avalin tots aquells mèrits que s'al·leguin en el currículum i siguin meritable d'acord amb la fase de concurs del procediment de selecció.
- índex on s'allisti tota la documentació abans indicada que es lliurarà a l'oficina municipal d'atenció al ciutadà/na juntament amb la instància.

Els/les aspirants discapacitats/des que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i en el període màxim d'un mes, es dictarà resolució en què es declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'hi farà constar el lloc on s'exposarà la llista completa de candidats/es admesos/es i exclosos/es, el dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves, així com la determinació dels/les membres del tribunal qualificador.

Aquesta resolució, la qual serà exposada al tauler d'anuncis de la corporació i al web municipal, concedirà un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir del dia de la seva publicació, a l'efecte de reclamacions. Aquestes, en cas que n'hi hagi, seran resoltes per la presidència de la corporació o l'autoritat en qui aquesta delegui en el termini dels 30 dies següents, comptadors a partir de la finalització del termini anterior. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es. La llista definitiva es farà pública en el tauler d'anuncis de la corporació. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes establerts en la Llei 30/1992, de RJAP i PAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i serà exposada al tauler d'edictes de la Corporació. No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992.

L'inici de les proves tindrà lloc dins dels sis primers mesos comptadors a partir de la publicació de la llista d'admesos/es i exclosos/es.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis i al web de la corporació.

Dijous, 29 de desembre de 2016

Base 5a. Procediment de selecció.

El procediment de selecció serà el concurs-oposició el qual consistirà en la valoració dels mèrits i en la superació de la fase d'oposició de les persones aspirants.

El procés selectiu previst a la base 1a. d'aquesta convocatòria, s'efectuarà en dues fases diferenciades: la primera, d'oposició amb tres proves successives, totes eliminatòries, i la segona de concurs.

Els candidats/es seran convocats/des en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel tribunal. La no presentació del/la candidat/a donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici.

Els candidats/es hauran de comparèixer a les diferents proves amb el seu DNI o altre document acreditatiu. La manca de presentació d'aquest document en determinarà l'exclusió automàtica.

Fase d'oposició:

Prova 1: Avaluació de coneixements de la llengua.

a) Avaluació de coneixements de la llengua catalana. El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a segons el resultat de les proves administrades.

Podran quedar exemptes de la realització d'aquesta prova les candidatures que acreditin tenir, com a mínim, el nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

També en quedaran exempts aquells candidats/es que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori de nivell C que hagin pogut realitzar amb anterioritat a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

b) Avaluació de coneixements superiors de llengua castellana. El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a segons el resultat de les proves administrades. Només hauran d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol els/les candidats/es estrangers/es.

A efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, a Espanya.
2. Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Prova 2: Avaluació sobre els coneixements que formen part del temari que es relaciona a l'annex I. La prova tècnica, relacionada amb les matèries de l'annex I, constarà de dos exercicis:

- Exercici I: qüestionari de 40 preguntes tipus test amb 4 alternatives de resposta sobre la part general del temari. Aquest exercici es valorarà sobre 8 punts i es valoraran a raó de 0,2 punts les respostes correctes. Les respostes incorrectes podran descomptar a criteri del tribunal qualificador i s'haurà de fer constar a l'acta de constitució del tribunal.

- Exercici II: resolució d'un cas pràctic, sobre la part específica del temari. Aquest exercici es valorarà sobre 12 punts.

L'avaluació d'aquesta prova serà de 20 punts, i en quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 10 punts en la suma total dels dos exercicis.

El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

Prova 3: Avaluació aptitudinal i avaluació de personalitat. Els criteris d'avaluació de la prova psicotècnica seran fixats pel tribunal a proposta del/de la responsable tècnic/a del procés de selecció.

3.1: Avaluació aptitudinal.

Els resultats de les diferents aptituds avaluades hauran d'assegurar l'assoliment de nivells situats dintre de la normalitat en tots els casos, d'acord amb el barem d'aplicació corresponent a la població estadística més propera a la tipologia del

Dijous, 29 de desembre de 2016

lloc de treball a cobrir, propi de cada prova. Per tant, en quedaran eliminades les candidatures que no assoleixin aquests nivells en cadascuna de les aptituds avaluades.

3.2: Avaluació de personalitat, aprofundida, si s'escau, amb una entrevista personal. El resultat de l'avaluació de personalitat tindrà com a qualificació: Adequat/da o No adequat/da.

Fase de concurs:

Avaluació dels mèrits del currículum i examen de la documentació presentada. No podrà atorgar-se cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o documentació acreditativa. La puntuació màxima a atorgar serà de 10 punts, repartits així:

E1: Fins a 4 punts, per experiència en tasques com a tècnic/a superior economista, a raó de 0,050 punts per mes complet treballat a l'Administració Local i a raó de 0,025 punts en Administracions Públiques.

L'experiència professional a l'Administració pública s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació (o fotocòpia dels contractes de treball o nomenaments i darrera nòmina corresponent o cadascun d'aquests).

F1: Per estudis de màster vinculats a la gestió econòmica del sector públic a valorar pels/les membres del tribunal, fins a un màxim de 2 punts.

F2: Per cursos de formació específica dins l'àmbit de la gestió econòmica del sector públic, fins a un màxim de 2 punts.

F3: Per cursos de formació específica dins l'àmbit de procediment i organització de l'administració local, fins a un màxim d'1 punt.

F4: Per la tinença d'un certificat de nivell intermedi oficial de coneixement oral i escrit de la llengua anglesa, fins a un màxim d'1 punt.

F5: Per formació en l'ús de les eines 2.0, xarxes socials i e-administració, etc, fins a un màxim de 0,5 punts.

F6: Altres mèrits a valorar pel tribunal, fins a un màxim de 0,5 punts.

Els cursos i posgraus es valoraran amb el barem següent:

Cursos de fins a 15 hores: 0,10 punts.

Cursos de més de 15 hores fins a 50: 0,20 punts.

Cursos de més de 50 hores fins a 100: 0,30 punts.

Cursos de més de 100 hores fins a 300: 0,50 punts.

Cursos de més de 300 hores fins a 600: 1 punt.

Cursos de més de 600 hores: 1,50 punts.

En cas que la certificació que acrediti la formació no n'especifiqui la durada en hores o crèdits quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que el tribunal ho valori, es farà aplicant la puntuació mínima, a excepció dels títols de posgrau i màster que s'atorgarà una puntuació consensuada per l'òrgan de selecció.

Base 6a. Composició de l'òrgan de selecció.

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per cinc membres titulars, amb llurs respectius/ves suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, i la seva configuració i nomenament s'ajustarà al previst a l'article 72 del Decret 214/90, en allò que correspongui en aplicació del previst a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Dijous, 29 de desembre de 2016

En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat de llurs membres, per tal que la meitat més un/a d'aquests/es tingui la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè tots els/les vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà també a la paritat entre home i dona.

L'òrgan de selecció serà el tribunal qualificador constituït pels membres següents:

- Un/a president/a que serà un/a funcionari/ària o personal laboral de les administracions públiques i un/a suplent.
- Tres vocals, que seran funcionaris/àries de carrera o personal laboral de les administracions públiques, o altres experts sense aquesta condició, i tres suplents. En tots els casos, caldrà que compleixin amb els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- Un secretari/ària, amb veu i sense vot, que serà un/a funcionari/ària o personal laboral de la corporació, i un/a suplent.

La designació nominal dels/les membres del tribunal i dels respectius/ves suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindrà els mateixos mecanismes de publicitat.

En el funcionament del tribunal qualificador es vetllarà pel compliment del principi d'independència i discrecionalitat tècnica en la seva actuació, així com de la resta de principis pels quals es regeix la selecció dels empleats/des públics/ques. En aquest sentit, la pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal podrà incorporar els/les assessors/es experts/es en la matèria que consideri necessaris, amb veu però sense vot. Concretament per a la prova de llengua catalana, el Centre de Normalització Lingüística serà l'encarregat d'avaluar els/les aspirants.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Les seves deliberacions seran reservades en garantia dels principis abans esmentats, i es produiran sense la presència de ningú que no formi part del tribunal, a excepció dels assessors/es del tribunal si són requerits/des per aquest.

El tribunal podrà acumular les diferents proves del procés de selecció en una sola sessió o en diverses, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència, en qual cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatòris.

En cas que s'hi presentin aspirants discapacitats/des, el tribunal decidirà la procedència o no de la concessió de les adaptacions específiques necessàries per a l'execució de les diferents proves del procés selectiu. L'adaptació de temps s'atorgarà únicament en aquells casos en què la discapacitat guardi relació amb la prova a realitzar i, en tot cas, s'inspirarà en els principis d'igualtat d'oportunitats, no discriminació, accessibilitat universal i compensació de desavantatge. El tribunal podrà requerir informe i/o col·laboració dels òrgans tècnics de l'Administració laboral, sanitària o dels òrgans competents del Ministeri de Treball i Assumptes Socials, per validar la capacitat funcional dels/les aspirants per al desenvolupament de les funcions d'advocat/da.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de la meitat més un/a dels seus/ves membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels/les membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir-hi i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció.

Base 7a. Resultat de la selecció.

El tribunal proposarà els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera de les dues persones que obtinguin la millor qualificació, en el benentès que hauran d'haver superat totes les proves eliminatòries, corresponents a la fase d'oposició, satisfactòriament.

El nombre d'aprovats/des no pot ser superior al de places vacants ofertes.



Dijous, 29 de desembre de 2016

---

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova tècnica. Si malgrat tot es manté l'empat, l'Ajuntament resoldrà a favor de l'aspirant femenina/masculí per tal d'afavorir la discriminació positiva envers el col·lectiu menys representat en el grup de tècnics, d'acord amb les mesures correctores proposades al vigent Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament.

La present convocatòria podrà declarar-se deserta.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde o òrgan en qui delegui en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJAP i PAC.

L'Ajuntament de Sant Boi vetlla perquè s'apliquin els principis d'igualtat de gènere i inclusió en els processos de selecció.

Base 8a. Comunicació a la candidatura seleccionada i nomenament.

En el termini d'un mes les persones seleccionades seran convocades pel Servei de Recursos Humans amb el president/a de la Corporació o el regidor/a delegat per procedir al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

El nomenament de funcionari/ària de carrera s'haurà de publicar al Butlletí Oficial de la Província, i un cop fet es disposarà d'un termini d'un mes per prestar el jurament o la promesa i la presa de possessió. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

El contingut del jurament o la promesa serà, com a mínim, el que determina el Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya.

Base 9a. Normativa que regula la convocatòria.

A aquestes bases els seran d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; 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 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.

ANNEX 1:

Temari general:

1. La Constitució Espanyola. Estructura i contingut. Principis constitucionals. Drets fonamentals i llibertats públiques. El Tribunal Constitucional.
2. Les Institucions estatals. El cap de l'Estat. Les Corts Generals: el Congrés i el Senat. El Govern.
3. La Unió Europea. La configuració de la Unió Europea: els tractats originaris i de modificació. Les institucions de la Unió Europea: el Parlament, el Consell Europeu, la Comissió. El dret comunitari.
4. Les Comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i principis. Les competències de la Generalitat de Catalunya. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.
5. L'Administració local. El municipi. La província. La comarca. Els ens supramunicipals. El règim jurídic de l'administració local.
6. L'ordenament jurídic. Les fons de l'ordenament jurídic. La llei. El reglament. Les ordenances municipals.
7. L'organització municipal. L'alcalde/essa. El Ple. La Junta de Govern. Les competències municipals: concepte i classes. El Reglament Orgànic Municipal (ROM): concepte i estructura. El síndic municipal de Greuges.
8. L'activitat de l'administració pública. Potestats de l'administració. L'activitat de policia. L'autorització administrativa. Les subvencions. Els serveis públics i les formes de gestió.
9. La contractació del sector públic. Tipologia de contractes. Els procediments de contractació. Els contractes menors. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes. Els plecs de clàusules.

Dijous, 29 de desembre de 2016

---

10. Els bens de les entitats locals. Classes. Els béns de domini públic i els seu règim jurídic. La concessió demanial. L'adquisició i alienació dels bens patrimonials.

11. Els recursos de les hisendes locals. Classificació dels ingressos i despeses. Les ordenances fiscals. Les taxes. Els preus públics. Els impostos municipals.

12. El pressupost general de les entitats locals: principis, integració i documentació. L'aprovació, execució i liquidació del pressupost.

13. L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. Motivació i forma. La notificació dels actes administratius. La invalidesa dels actes administratius. La conservació, conversió i convalidació de l'acte administratiu.

14. La revisió dels actes administratius: classes. Els recursos administratius: concepte i classes. Les reclamacions econòmic- administratives. La reclamació per responsabilitat patrimonial. El recurs contenciós administratiu.

15. El procediment administratiu: concepte i principis. Fases. Terminis. el desestiment i la renúncia. La terminació convencional. Els mitjans d'execució forçosa.

16. La transparència en l'activitat pública: disposicions generals i obligacions de transparència. El dret d'accés a la informació pública: principis generals i límits. Codis de conducta dels alts càrrecs: principis d'actuació.

17. El personal al servei de les administracions públiques. Classes. La plantilla de personal i la relació de llocs de treball. Drets i deures dels empleats públics. Situacions administratives. Règim disciplinari.

18. Règim jurídic de l'administració electrònica. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Els documents i arxius electrònics. De la gestió electrònica dels procediments. Les comunicacions i notificacions electròniques.

Temari específic:

19. Economia espanyola i catalana. Les fases del desenvolupament econòmic. El desenvolupament dels anys seixanta i la crisi del anys setanta. La recuperació dels anys vuitanta. L'economia des dels anys 90 fins a l'actualitat.

20. Factors determinants del creixement econòmic. Principals trets del creixement econòmic espanyol i català. Transformacions estructurals. Les fonts del creixement econòmic espanyol i català. El procés de convergència: factors explicatius.

21. La dimensió regional del creixement econòmic. La dimensió regional del creixement econòmic. El creixement espanyol i català des d'una perspectiva regional. Els eixos territorials del creixement econòmic espanyol i català.

22. El sector públic. Les funcions del sector públic; funció assignativa, funció redistributiva i funció d'estabilització.

23. Les hisendes locals a espanya. Principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local.

24. La comptabilització de l'immobilitzat. Comptabilització de l'inventari de bens. Criteris de valoració. Amortització.

25. La comptabilitat pública. El Pla General de Comptabilitat Pública. Principis, estructura i desenvolupament. Àrees del balanç. Compte de resultats. Apertura i tancament.

26. La instrucció de comptabilitat per a l'administració local (ICAL). Àmbit d'aplicació, contingut i objectius. Comptabilitat pressupostària i comptabilitat financera.

27. Comptabilització i fases d'execució del pressupost. Fases d'execució i comptabilització de despeses i ingressos. Criteri de meritació i de caixa.

28. Projectes de despesa i despeses amb finançament afectat. Desviacions de finançament i incidència en els resultats econòmic-financers.

29. L'agrupació de pressupostos tancats i d'exercicis posteriors: despeses i ingressos. Les despeses de caràcter plurianual.



Dijous, 29 de desembre de 2016

---

30. Les modificacions de crèdit. Classes, concepte, finançament i tramitació.
31. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit.
32. El romanent de tresoreria i el resultat pressupostari. Concepte, càlcul i ajustos.
33. La consolidació pressupostària. Concepte. Obligació i realització de la consolidació.
34. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals i annexos de l'entitat local i els seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general.
35. La comptabilitat analítica. Mètodes d'assignació de costos. L'aplicació de la comptabilitat analítica en el sector públic. Cost real i cost efectiu.
36. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals i marc normatiu. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i regla de la despesa.
37. Els plans econòmic-financers. Contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer.
38. Normativa i mesures de lluita contra la morositat. Terminis legals de pagament. Període mitjà de pagament (PMP). mecanismes de crèdit per garantir els pagaments a proveïdors. Retiment d'informació e informes periòdics preceptius.
39. El registre de factures. La factura format i requisits legals. Règim jurídic del registre de factures. Factura electrònica.
40. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. Funcions i organització. El principi d'unitat de caixa. Situació dels fons. La realització dels pagaments.
41. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rentabilització dels excedents de tresoreria.
42. Els contractes programa. Fórmula de finançament vinculada a resultats. L'aplicació a la Generalitat de Catalunya dels pressupostos orientats a resultats.
43. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència. Àmbit subjectiu, objectiu, procediments i informes.
44. Auditoria del sector públic. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.
45. El control extern. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i òrgans de control extern de les Comunitats autònomes.
46. El patrimoni de les entitats locals. Béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus béns.
47. L'expropiació forçosa. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. Procediment general.
48. Les subvencions. Procediments de concessió i gestió. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
49. Els recursos de les hisendes locals. Els recursos de les Hisendes locals. Els tributs locals: principis.
50. Les ordenances fiscals. Contingut, tramitació i règim d'impugnació.
51. La gestió tributària. La gestió, inspecció i recaudació.
52. Tributs locals I. L'impost sobre béns immobles.
53. Tributs locals II. L'impost sobre activitats econòmiques.
54. Tributs locals III. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica.

Dijous, 29 de desembre de 2016

---

55. Tributs locals IV. Les taxes i preus públics.
56. Finançament i deute. El crèdit local. Límits a l'endeutament i tutela financera.
57. Tècniques pressupostàries. El pressupost de mitjans, el pressupost per tasques, el pressupost base zero, el pressupost i direcció per objectius i el pressupost per programes.
58. Els pressupostos orientats a resultats. Conceptes bàsics. Els programes pressupostaris: la missió objectius, serveis i productes i indicadors de seguiment.
59. El sistema espanyol de seguretat social. La Seguretat Social. Entitats gestores i Serveis. Acció protectora del Règim General.
60. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. Activitat de limitació o de policia. Modalitats d'intervenció. L'autorització administrativa.
61. La iniciativa econòmica de les entitats locals. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis a favor de les Entitats locals.
62. L'administració orientada al bé comú. La bona administració orientada al bé comú. La dimensió ètica del personal al servei de l'Administració Pública. Codis de bon govern.
63. La gestió de la qualitat en les administracions públiques. La racionalització d'estructures i processos per a la orientació a resultats en recolzament a la millora continua.
64. Indicadors de gestió. Implantació de sistemes de control mitjançant la utilització d'indicadors. Limitacions i dificultats.
65. La planificació de la gestió pública. La planificació de la gestió pública. Planificació estratègica i operativa.
66. Requisits per contractar amb el sector públic: capacitat i solvència. La classificació empresarial i el Registre d'empreses licitadores. Les prohibicions de contractar.
67. L'execució del contracte. Obligacions. Condicions especials i condicions essencials. Modificació del contracte.
68. El contracte de gestió de serveis públics. Procediment d'adjudicació i publicitat. Efectes compliment i extinció.
69. El contracte de serveis. Procediment d'adjudicació i publicitat. Efectes compliment i extinció. El contracte de subministrament i les seves modalitats. Procediment d'adjudicació i publicitat. Efectes compliment i extinció.
70. Invalidesa dels contractes. Recurs en matèria de contractació.
71. Extinció del contracte: supòsits. Conseqüències. Règim de penalitzacions i responsabilitat administrativa.
72. El desenvolupament dels serveis electrònics. Serveis de col·laboració interadministrativa. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació.

Sant Boi de Llobregat, 14 de desembre de 2016

El tinent d'alcalde de l'Àrea de Governança i Qualitat Democràtica, Juan Antonio Tamayo Fernández