

ANUNCI

PROCÉS: Selecció de personal per concurs-oposició

EXPEDIENT: 2024/000019716

ASSUMPTE: Aprovació bases específiques per cobrir cinquanta-vuit places d'administratiu/va, subgrup C1, de la Plantilla de personal funciona mitjançant concurs-oposició via d'accés per promoció interna


Per decret 11981/2024, de 7 de novembre, del regidor delegat de Bon Govern, Bona Gestió i Estratègia de Futur de l'Ajuntament de Mataró, ha resolt el següent:

- Aprovar** les bases específiques que s'adjunten com annex, que regularan juntament amb les bases generals ja aprovades pel Ple Municipal i resta de normativa aplicable, el procés selectiu per cobrir 58 places d'administratiu/va A.G., subgrup C1, de la plantilla de personal funcionari, mitjançant concurs oposició d'accés per promoció interna.
- Convocar** el procés selectiu referit en el punt anterior.
- Obrir** termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu, que serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, sens perjudici que si durant aquests 20 dies s'estima alguna al·legació contra les bases específiques que ara s'aproven, es tornarà a obrir un nou termini per lliurar candidatures.
- Publicar** anunci de l'acord de la convocatòria i el seu annex al BOPB, en extracte al DOGC i exposar-la a la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

A Mataró, a data de la signatura electrònica

El Regidor Delegat de Bon Govern, Bona Gestió i Estratègia de Futur

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Data i hora	11/11/2024 09:35:49	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Pàgina	1/9	

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR 58 PLACES D'ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ MODALITAT PROMOCIÓ INTERNA.

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA TEMPORAL I DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ, MOTIU PEL QUAL CAL LLEGIR-LES PRÈVIAMENT. (Aprovades pel Ple de 7 d'abril de 2022, BOPB 28/04/2022 i modificades pel Ple de 1 de desembre de 2022, BOPB 9/12/22)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 1 de les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura temporal i definitiva de places, i la següent informació específica:

Nom de les places: Administratiu/va

Codis de les places:

1	136	2318	3927	31167	31188	31198
2	168	2319	31112	31168	31189	31199
3	196	2339	31113	31169	31190	31200
4	365	2358	31136	31170	31191	31201
5	372	2359	31161	31171	31192	31202
6	431	2360	31162	31172	31193	31203
7	432	2366	31163	31184	31194	31255
8	468	2367	31164	31185	31195	31256
9	2244	2465	31165	31186	31196	
10	2259	3802	31166	31187	31197	

Subgrup: C1

Escala: Administració General

Sistema selectiu: Concurs oposició

Modalitat d'accés: Promoció interna

Relació laboral: Nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Adscripció a llocs de treball: l'organització prioritzarà l'adscripció al servei on estiguin les persones proposades per l'òrgan de selecció (com a norma general, sempre que la persona/es proposada/es es trobi/n adscrites a llocs barrats i realitzant funcions d'auxiliar administratiu/va):

- 8 places adscrites al Servei de Benestar Social, codis identificadors 365, 372, 31112, 31113, 31136, 31166, 31167 i 31255.
- 2 places adscrites a Espai Mataró Connecta, codis identificador 196, 2319, amb adscripció provisional a un lloc de Gestor/a d'Assistència a la Ciutadania.
- 1 plaça adscrita al Servei d'Assessorament i Gestió: Ciutat Inclusiva i Saludable, codi plaça 168
- 1 plaça adscrita al Servei d'Habitatge codi identificador 2339
- 1 plaça adscrita al Servei de Mobilitat, codi identificador 31256
- 1 plaça a l'Oficina de Transició Energètica, codi identificador 31161

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Data i hora	11/11/2024 09:35:49
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Pàgina	2/9



1.1. Funcions del lloc de treball

- Elaborar expedients administratius.
- Realitzar el control administratiu de la descentralització de la gestió econòmica: elaboració, gestió i control de documentació comptable i de la seva adequació a les partides pressupostàries.
- Gestionar expedients modificatius de crèdit.
- Assessorar a altres serveis gestors sobre l'aplicació de gestió pressupostària o altres àmbits molt especialitzats (gestió tributària, gestió de personal, etc.).
- Donar suport en l'elaboració pressupostària i de memòries.
- Supervisar el procediment d'arxiu i gestió de bases de dades.
- Preparar la documentació per als òrgans municipals i altres administracions públiques.
- Col·laborar en la tramitació de convocatòries i actes.
- Atendre de manera qualificada al públic i als clients interns.
- Proposar millores en el procediment.
- Algunes de les funcions compreses entre les següents: recepció i atenció al públic; distribució de comandes de material, arxiu, fotocòpies, registre de sortides/entrades...; control d'accés de persones; concretar visites a les agendes dels tècnics/ques.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Participar en la innovació, la transformació i la generació de valor públic.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

1.2. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:


- Salari base grup C1: 861,46€ (*)
- Complement de destí 16: 418,69€ (*)
- Complement específic: 811,30€ (*)
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

(*) Els imports indicats, corresponen a l'any 2024.

2. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 i 2.9 de les bases generals, i la següent informació específica:

1. Ser personal funcionari de carrera o laboral fix a l'Ajuntament de Mataró, d'una plaça del subgrup C2 següents:
 - Places de la categoria d'auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal funcionari o laboral
 - Places del subgrup C2 de personal funcionari o laboral, sempre que en el moment de les convocatòries es trobin adscrites a llocs de treball d'administratiu/va o auxiliar de serveis informador/a
 - Places del subgrup C1 de la plantilla de personal funcionari o laboral d'administratiu/va, tècnic/a, tècnic/a especialista, tècnic/a auxiliar, oficials o altres, sempre que en el moment de la convocatòria es trobin adscrites a llocs de treball d'administratiu/va.
2. Antiguitat: d'acord a l'apartat 2.9 de les bases generals.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Data i hora	11/11/2024 09:35:49	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Pàgina	3/9	



3. Situació administrativa: d'acord a l'apartat 2.9 de les bases generals.
4. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1 de suficiència (antic C). Si la persona proposada, no disposa del certificat de suficiència en llengua catalana o títol equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
5. Acreditar que s'està en possessió d'una titulació acadèmica de batxillerat, tècnic/a corresponent a formació professional de segon grau, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau superior o titulació equivalent.

En el cas que no es disposi de titulació suficient, i segons es desprèn de la disposició addicional vint-i-tresena del *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*, que diu literalment el següent: "L'accés a cossos o escales del grup C es pot dur a terme mitjançant la promoció interna des de cossos o escales del grup D de l'àrea d'activitat o funcional corresponent. A aquests efectes, es requereix la titulació establerta per l'article 19 d'aquesta Llei o una antiguitat de deu anys en un cos del grup D o de cinc anys i la superació d'un curs de formació al qual s'ha d'accedir per criteris objectius".

Per tant, també es podrà participar acreditant una antiguitat de 10 anys en un cos del grup C2, o de 5 anys i la superació del Curs específic per als funcionaris locals d'accés al grup C1, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Aquest temps treballat, no es tindrà en compte com a mèrit. Per tant, si una persona participa per aquesta via, se li descomptaran els anys aportats del total de temps d'antiguitat a valorar. El requisit dels dos anys de serveis prestats (**requisit 2on**) s'ha de tenir a banda de l'anterior, atès que no es pot utilitzar el mateix temps de treball, per acreditar dos requisits de naturalesa diferent.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Els coneixements de català es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova de català corresponent, però prèviament a la seva realització.

3. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS PER PARTICIPACIÓ

D'acord amb el punt 3 de les bases generals.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

D'acord amb el punt 4 de les bases generals.

5. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

D'acord amb el punt 5 de les bases generals.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Data i hora	11/11/2024 09:35:49
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Pàgina	4/9



6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

D'acord amb el punt 6 de les bases generals.

7. ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

D'acord amb el punt 7 de les bases generals i la següent informació específica:

Membres titulars i les seves respectives persones suplents:

President/a: Un/a treballador/a de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró, del mateix subgrup de titulació o superior al de les places a ocupar.

Suplent: Un/a treballador/a de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró, del mateix subgrup de titulació o superior al de les places a ocupar..

Vocal 1: Un/a treballador/a de l'Ajuntament de Mataró, del mateix subgrup de titulació o superior al de les places a ocupar.

Suplent: Un/a treballador/a de l'Ajuntament de Mataró, del mateix subgrup de titulació o superior al de les places a ocupar.

Vocal 2: Un/a treballador/a de l'Ajuntament de Mataró, del mateix subgrup de titulació o superior al de les places a ocupar.

Suplent: Un/a treballador/a de l'Ajuntament de Mataró, del mateix subgrup de titulació o superior al de les places a ocupar.

Vocal 3 i 4: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, un d'ells designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Suplents: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretària: Un/a treballador/a de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró.

Suplent: Un/a treballador/a de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró.


Observador/a: el president o presidenta de la Junta de Personal, o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

Assessor/a: es podrà designar alguna persona com a assessor/a especialista en la matèria, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna/es de les proves o exercicis.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

D'acord amb el punt 8 de les bases generals i la següent informació específica:

El sistema de selecció serà el **concurs oposició, modalitat promoció interna**, constant de les fases que s'indiquen a continuació:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Data i hora	11/11/2024 09:35:49	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Pàgina	5/9	

8.1. Fase d'oposició.

En relació a la fase d'oposició, indicar que es valoraran les proves d'acord amb el punt 8.5.1, fins a un **màxim de 36 punts**, i d'acord a la següent informació específica:

8.1.1. Prova de llengua catalana.

Si alguna persona no pot acreditar els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C1 (antic C) de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

8.1.2. Prova teòric - pràctica.

La prova serà **tipus test** i es basarà en el temari que consta annex 1 i les funcions del lloc de treball que queden recollides al punt 1.1 de les bases específiques, i estarà composta per 50 preguntes teòriques o d'aplicació pràctica de coneixements, amb 4 alternatives de resposta. És una prova obligatòria i eliminatòria que es puntuarà sobre 30 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 15 punts. Cada resposta correcta es puntuarà amb 0,60 i cada errada suposarà -0,15 punts. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tindran en compte.

8.2. Fase de concurs. Valoració de mèrits

En relació a la fase de **valoració de mèrits**, indicar que es valorarà la documentació justificativa d'acord amb el punt 8.5.2 de les bases generals, fins a un **màxim de 18 punts**. El concurs no tindrà en cap cas caràcter eliminatori. La seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a les proves anteriors, i d'acord a la següent informació específica:

8.2.1. Formació, fins un màxim de 7 punts


- A. **Formació reglada.** Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula inclosa a l'apartat 8.5.2.5.1 de les bases esmentades, que correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. **La puntuació màxima a obtenir són 4 punts:**

Places del grup C	CFGM o batxillerat	1,50 punts
	CFGS	1,75 punts
	Titulació universitària	2,00 punts

- B. **Formació complementària.** Es valorarà tota la que compleixi amb els requisits especificats a l'apartat corresponent d'aquestes bases. **La puntuació màxima a obtenir són 5 punts**, d'acord amb la taula inclosa a l'apartat 8.5.2.5.2 de les bases generals:

General: tota aquella formació que es pot considerar d'interès en qualsevol lloc de treball a l'administració, és a dir, tota la relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual (Word, Excel, Access, sistema operatiu Windows), procediment administratiu, prevenció de riscos laborals genèrics, primers auxilis, qualitat, habilitats interpersonals i comunicació i els cursos, seminaris i jornades d'utilitat pràctica pel lloc de treball, que no es puguin considerar formació específica, però sigui rellevant per les funcions objecte de la convocatòria.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Data i hora	11/11/2024 09:35:49
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Pàgina	6/9



Específica: tota aquella formació relacionada amb les funcions concretes de la categoria d'administratiu/va (gestió pressupostària a l'administració, gestió de nòmines a l'administració, gestió de tributs a l'administració, gestió de subvencions, etc.)

Per obtenir la puntuació de cada persona es classificarà la formació valorable com a mèrit en específica i general i es sumarà el nombre d'hores per cada tipus. S'aplicarà el següent barem:

CONTINGUT	Nº HORES TOTALES	PUNTUACIÓ
ESPECÍFICA	25 a 50	0.4
	51 a 100	0.8
	101 a 175	1.4
	176 a 250	1,8
	251 a 325	2,6
	326 a 400	3,4
	> 400	4
GENERAL	50 a 100	0.2
	101 a 150	0.4
	151 a 200	0.6
	201 a 250	0.8
	> 250	1

El fet que l'òrgan de selecció no consideri una formació com a específica no comportarà la seva consideració automàtica com a general. L'òrgan decidirà si la classifica en alguna de les anteriors categories, o bé la descarta per irrellevant.


8.2.2. Experiència professional, fins un màxim de 7 punts:

Segons l'establert a la base general 8.5.2.7, en tractar-se d'un procés de promoció interna no caldrà acreditar l'antiguitat, i no es tindran en compte altres serveis prestats a l'empresa privada.

No es valoraran com a mèrit els dos anys de serveis prestats que són requisit per participar a tots els processos de promoció interna, ni l'antiguitat utilitzada enlloc del requisit de formació reglada, d'acord amb l'apartat 2.9.1 de les bases generals.

- A. Com a **experiència professional equivalent**, en qualsevol Administració Pública, a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins un **màxim de 7 punts**. Es tindrà en compte l'experiència desenvolupada en places dels subgrups C1 i C2, on clarament es realitzin les mateixes funcions, o que l'òrgan pugui determinar que les funcions exercides son equivalents, atenent a les funcions desenvolupades i documentades.
- B. Com a **experiència professional relacionada**, en funcions a l'Administració Pública, a raó de 0,025 punts per mes treballat, fins un **màxim de 3 punts**, es tindrà en compte tota l'experiència desenvolupada en tasques diferents de les incloses a l'apartat anterior però relacionades amb el lloc de treball, a criteri de l'òrgan de selecció.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Data i hora	11/11/2024 09:35:49
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Pàgina	7/9



L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

D'acord amb l'art. 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

8.2.3. Altres mèrits, fins un màxim de 4 punts:

D'acord amb el punt 8.5.2.8 de les bases generals i la següent informació específica:

- **Coneixements d'idiomes** d'acord amb les taules de la base 8.5.2.8. Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan siguin superior al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior.
- **Certificats acreditatius de competència digital (ACTIC)**, d'acord amb les taules de la base 8.5.2.8. En cas que la persona aspirant acreditati més d'un nivell, només es valorarà el de nivell superior.
- **Certificats de professionalitat** finalitzats completament i obtinguts per la via d'haver cursat formació professional per a l'ocupació, a raó de 0.3 punts per certificat relacionat amb les funcions del lloc de treball administratiu/va.

En aquest sentit, i per tal que es pugui valorar el certificat de professionalitat, caldrà aportar les accions formatives cursades en centres acreditats pel SOC o altres estaments oficials.

No es valoraran els certificats de professionalitat obtinguts mitjançant la via de l'acreditació de competències professionals, que ja es valora com a experiència professional en l'apartat 8.2.2.

9. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

D'acord amb el punt 9 de les bases generals

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ

D'acord amb el punt 10 de les bases generals


11. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

D'acord amb el punt 11 de les bases generals

12. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

D'acord amb el punt 12 de les bases generals

13. LLISTA D'ESPERA

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Data i hora	11/11/2024 09:35:49	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Pàgina	8/9	

D'acord amb el punt 14 de les bases generals

14. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

D'acord amb el punt 15 de les bases generals


15. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

D'acord amb el punt 16 de les bases generals

ANNEX 1: TEMARI

D'acord amb el punt 8.5.1.5.1. de les bases generals.

1. Acte administratiu.
2. Procediment administratiu comú.
3. Els drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions a partir de la Llei 39/2015.
4. Tipus de documents administratius. Definició i estructura. Concepte i validesa dels documents i còpies a partir de la Llei 39/2015.
5. Gestió Documental.
6. La gestió pressupostària i la introducció a l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament i la seva justificació.
7. La seu electrònica. L'assistència a les persones interessades en l'ús dels mitjans electrònics. La interoperabilitat a les Administracions Públiques.
8. El tractament de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania.
9. Serveis a les persones i atenció ciutadana amb perspectiva de gènere.
10. La protecció de dades de caràcter personal.
11. Govern obert i transparència en l'activitat pública.
12. Ètica pública: Codi Ètic del Servei Públic de Catalunya i Sistema d'Integritat Institucional.
13. La contractació administrativa: principis generals, classes de contractes administratius i procediments d'adjudicació.
14. Les hisendes locals: classificació d'ingressos públics. Els tributs locals. Els procediments tributaris.
15. Riscos laborals associats al treball administratiu. Promoció de la salut a la feina.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Data i hora	11/11/2024 09:35:49	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VW6KSD7Z3376ZYDYSEUQVEI	Pàgina	9/9	