



ANUNCI

Per Decret de la Presidència d'11 d'agost de 2026 s'ha aprovat la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs oposició de 12 places pel torn restringit de promoció interna de personal funcionari de la Diputació de Girona. El contingut de les bases de la convocatòria es fa públic tot seguit.

"BASES

1. Objecte de les bases:

Les presents bases tenen per objecte regular el procés de selecció mitjançant concurs-oposició, pel torn restringit de promoció interna, de 12 places vacants de la plantilla de personal funcionari de la Diputació de Girona per a l'any 2026 que s'indiquen tot seguit:

Annex	Plaça vacant	Núm. places	Grup	Escala	Subescala/classe	Adscripció orgànica
1	Tècnic/a superior d'esports	1	B	Especial	Serveis Especials-Comeses Especials	Esports
2	Tècnic/a de gestió	3	A2	General	Gestió	Promoció Econòmica/ Programes Europeus / S.Jurídics
3	Tècnic/a de disseny gràfic	1	A2	Especial	Serveis Especials-Comeses Especials	Oficina Difusió
4	Tècnic/a de comunicació i protocol	3	A1	Especial	Serveis Especials-Comeses Especials	Gabinet de Presidència
5	Enginyer/a informàtic	1	A1	Especial	Tècnica-Superior	Noves Tecnologies
6,7 i 8	Tècnic/a superior serveis econòmics *	1	A1	Especial	Tècnica-Superior	Intervenció
9 i 7	Tècnic/a superior serveis econòmics-torn reserva discapacitat *	1	A1	Especial	Tècnica-Superior	Intervenció
10	Arxiver	1	A1	Especial	Tècnica-Superior	Arxius i Gestió Documental

*En el perfil de tècnic/a superior de serveis econòmics, les places no cobertes pel torn lliure es podran acumular al torn de reserva per a persones discapacitades.



Les bases completes es publicaran íntegrament al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* i s'exposaran al tauler electrònic d'edictes de la Corporació. També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, per la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (vigent mentre no entrin en vigor les lleis de desenvolupament autonòmic del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic), pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. Requisits de les persones aspirants

Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits generals següents:

1. Ser funcionari/ària de carrera de la Diputació de Girona.
2. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
3. No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
4. Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell requerit amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.
5. Estar en situació de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions públiques o excedència per incompatibilitats, respecte de la plantilla de personal funcionari de la Diputació de Girona.

Els aspirants també hauran de complir els requisits específics de participació que es detallen en els annexos d'aquestes bases, d'acord amb la plaça o places a les quals vulguin concórrer.

El compliment de les condicions i els requisits exigits anteriorment s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveuen aquestes bases en l'apartat següent.



3. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible al tauler electrònic d'edictes de la Diputació de Girona. Caldrà presentar la sol·licitud al Registre General de la Diputació, per mitjans electrònics, en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. En la sol·licitud de participació caldrà identificar a quina o quines de les places convocades es vol concórrer. En el cas dels tres places de tècnics de gestió (grup A2) de l'escala d'administració general, l'aspirant ha d'indicar a quin o quins dels tres perfils convocats participarà (perfil serveis jurídics; perfil de programes europeus i perfil de promoció econòmica).

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar la fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria (la documentació relacionada amb els mèrits de la fase de concurs es sol·licitarà posteriorment, si escau, als aspirants que hagin superat la fase d'oposició).

4. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de la Diputació la llista de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de les proves que es preveuen en aquestes bases. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. L'esmena de defectes de forma es farà davant del departament de Recursos Humans. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions. Si no es presenten al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (publicació del nom i cognoms íntegrament, i tres xifres del DNI).

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i dels mèrits dels aspirants es designarà segons determina l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Tindrà la composició següent:

President: El cap de Recursos Humans, o persona en qui delegui

Vocals:

- Dos tècnics experts en la matèria, que podran ser designats entre tècnics de la Diputació de Girona, o de qualsevol dels seus organismes autònoms i ens dependents
- Un tècnic/a designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



- Si cap d'aquests vocals és membre de la Junta de Personal a títol individual, per no ajustar-se cap dels seus membres al principi de professionalitat contemplat a l'article 60 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es designarà un membre de la Junta de Personal per tal que assisteixi al procés de selecció com a observador, amb veu però sense vot.

Secretari: El personal designat pel servei de Recursos Humans.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

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

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

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

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

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

6. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció de la convocatòria és el concurs-oposició.

El procés constarà de dues parts diferenciades: la fase d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la fase d'oposició.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits establerts a l'annex d'aquesta convocatòria. En cas que superi la fase d'oposició un nombre d'aspirants igual o inferior al nombre de places convocades, la fase de concurs de mèrits no es realitzarà, ja que no té caràcter eliminatori, i no pot variar el resultat del procés selectiu. El tribunal qualificador declararà aquesta circumstància a la darrera acta de finalització del procés selectiu.

Si amb posterioritat els resultats de la fase d'oposició són modificats per causa d'un procés de revisió o impugnació, i el nombre d'aspirants que han superat la fase d'oposició supera el nombre de places convocades, es realitzarà tot seguit la fase de concurs de mèrits.



La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs (si es realitza aquesta segona fase).

7. Procés selectiu per concurs-oposició

7.1. FASE D'OPOSICIÓ.

La tipologia de proves de la fase d'oposició es descriu en cadascun dels annexos d'aquesta convocatòria, segons la plaça convocada.

La puntuació de les proves serà determinada pel tribunal qualificador pel sistema de consens, i en cas contrari, per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres assistents del tribunal, excepte si aquell decidís utilitzar un altre sistema atenent al caràcter de les proves, el grau de tecnicisme o l'especial dificultat en la correcció dels exercicis.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal a la vista de la justificació presentada.

7.2. FASE DE CONCURS

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició anterior passaran a la fase de concurs, i els mèrits al·legats seran avaluats d'acord amb el barem que es detalla en els annexos d'aquesta convocatòria. Això sense perjudici del que s'estableix al punt 6è d'aquestes bases.

La puntuació obtinguda en aquesta fase se sumarà a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

8. Llista d'aprovats i presentació de documents

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la corporació el resultat del procés selectiu, per ordre de puntuació, i elevarà la proposta de nomenament, que tindrà caràcter vinculant, a la presidència de la corporació. Contra la llista d'aprovats es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

8.3. L'aspirant proposat haurà de presentar al departament de Recursos Humans de la corporació, abans de la presa de possessió en el càrrec o de la modificació del contracte de treball, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació, excepte en els casos en què aquesta documentació ja consti a l'expedient de l'aspirant:



- a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigít per participar a la convocatòria.
- b) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.
- c) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'art. 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

8.4. L'aspirant que no presenti la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base 2a, no podrà ser nomenat funcionari/ària de carrera, i s'anul·laran les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, així com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, l'autoritat convocant, a proposta del tribunal, podrà nomenar l'aspirant amb més bona puntuació final, sempre que hagi superat el concurs-oposició. En aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, haurà de presentar la documentació requerida anteriorment.

9. Nomenaments i presa de possessió

9.1. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la presidència concedirà el nomenament de funcionari de carrera (o la contractació laboral indefinida) de l'aspirant proposat. El nomenament serà notificat a la persona interessada.

9.2. Dins el termini d'un mes des de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec, després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Els opositors que injustificadament no prenguin possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del nomenament.

9.3. Sempre que l'òrgan de selecció hagi proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base vuitena.

10. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable al funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza, o bé haurà de sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà el departament de Recursos Humans d'aquesta diputació, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987,



de 26 de novembre i l'art. 337 del Decret 214/1990.

11. Règim d'impugnacions

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració pública.

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Girona, o a l'elecció de l'interessat/da, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Això sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència de la Diputació.

El resultat del procés selectiu que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la presidència de la Diputació en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o exposició al tauler d'edictes de la resolució (art. 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques).

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

ANNEX 1: CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ESPORTS D'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (GRUP B)

Requisits específics requerits per participar a la convocatòria:

- Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a tècnic/a superior d'esports de la Diputació de Girona, ocupant amb caràcter definitiu una plaça que pertanyi a l'escala d'administració especial, subescala tècnica de serveis especials-comeses especials, grup C1, de la plantilla de funcionaris de carrera de la Diputació de Girona.
- Estar en possessió de la titulació de formació professional denominada "tècnic/a superior" o Formació Professional de Grau Superior, de la família professional d'activitats físiques i esportives.

Descripció de les proves que realitzaran a la fase d'oposició:

La fase d'oposició constarà de dues proves teòriques, que seran eliminatòries. La primera prova teòrica consistirà en desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos



temes que consten en l'últim apartat d'aquest annex, i que seran determinats per sorteig abans de començar l'examen. El sorteig dels temes es realitzarà exclusivament d'entre els temes 1 a 5 del programa de temes que consta en aquest annex.

Els aspirants disposaran d'una hora com a màxim per realitzar la primera prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Els aspirants que superin la primera prova realitzaran a la segona prova teòrica, que podrà realitzar-se amb ordinador, a judici del tribunal qualificador, i que consisteix en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de la plaça i amb el temari íntegre que consta en aquest annex. Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Barem de mèrits de la fase de concurs de mèrits:

- Serveis prestats.....**fins a 3 punts**
 - A l'administració local..... 0,075 punts/mes
 - A altres Administracions 0,050 punts/mes
 - A l'empresa privada 0,025 punts/mes

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

- Experiència en treballs de la mateixa naturalesa o similars al lloc de treball convocat, en una plaça de grup C1, a raó de 0,075 punts/mes: **fins a 1,5 punt.**

L'experiència professional que no consti en els expedients de la pròpia Diputació de Girona s'ha d'acreditar per l'aspirant mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social. En cas que l'aspirant hagi d'acreditar les funcions i tasques realitzades, ho podrà fer amb els corresponents contractes laborals o certificats d'empresa, i el seu contingut i durada haurà de coincidir amb la informació de la vida laboral de la Seguretat Social per a poder ésser valorats.

- Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h)	0'10 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 10 a 29 h)	0'20 punts
“ (≥ 30 h)	0'50 punts
“ (≥ 60 h)	0,75 punts
“ (≥ 100 h)	1 punts
“ (≥ 250 h)	1,50 punts

- Certificat ACTIC de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació de la Generalitat de Catalunya, o equivalent... **fins a 1 punt:**
 - ACTIC Nivell Avançat: 1 punt
 - ACTIC Nivell Mitjà: 0,75 punts
 - ACTIC Nivell Bàsic: 0,25 punts



La certificació ACTIC no substitueix en cap cas les competències i coneixements de les eines d'ofimàtica que es valoraran en la fase de concurs.

- Certificat de coneixements de llengua catalana que tinguin naturalesa oficial, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Certificat de coneixements de llenguatge comercial:	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu :	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge jurídic:	0,50 punts
Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits:	0,50 punts
Certificat de coneixements de nivell superior de català:	1 punt

Els certificats de coneixements de llengua catalana que no s'hagin expedit per organismes oficials acreditats en la matèria es podran valorar en l'apartat dels cursos instrumentals o transversals, d'acord amb les hores de durada.

PROGRAMA DE TEMES DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

1. Indicadors de qualitat en serveis esportius municipals.
2. Subvencions esportives en matèria esportiva de la Diputació de Girona_ procediments, justificació i control.
3. Associacionisme i voluntariat esportiu.
4. Noves tecnologies aplicades a la gestió esportiva.
5. Sedentarisme i promoció d'hàbits saludables
6. Cens d'Equipaments Esportius de Catalunya. Objectius, metodologia i seguiment
7. Planificació gestió: Models de gestió (directa, indirecta/concessió, mixta) de centres esportius municipals
8. Les federacions esportives catalanes. Concepte, classes i característiques bàsiques de la seva regulació. La Unió de Federacions Esportives de Catalunya (UFEC)
9. Recomanacions d'activitat física per edats.
10. Desigualtats en l'activitat física de l'adolescència

ANNEX 2: CONVOCATÒRIA DE 3 TÈCNICS DE GESTIÓ, D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (GRUP A2) PERFILS DE: A) PROGRAMES EUROPEUS, B) SERVEIS JURÍDICS I C) PROMOCIÓ ECONÒMICA

Requisits específics requerits per participar a la convocatòria:

- Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a administratiu/iva de la Diputació de Girona, ocupant amb caràcter definitiu una plaça que pertanyi a l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C1, de la plantilla de funcionaris de carrera de la Diputació de Girona.
- Estar en possessió del títol de grau universitari o diplomatura.

Descripció de les proves que realitzaran a la fase d'oposició:



La fase d'oposició constarà de dues proves teòriques, que seran eliminatòries. La primera prova teòrica consistirà en desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos temes que consten en l'últim apartat d'aquest annex, i que seran determinats per sorteig abans de començar l'examen. El sorteig dels temes es realitzarà exclusivament d'entre els temes 1 a 10 del programa de temes que consta en aquest annex.

Els aspirants disposaran d'una hora com a màxim per realitzar la primera prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Els aspirants que superin la primera prova realitzaran a la segona prova pràctica, que podrà realitzar-se amb ordinador, a judici del tribunal qualificador, i que consisteix en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de cada perfil de coneixements (programes europeus, serveis jurídics i promoció econòmica) i amb el temari general d'aquest annex (temes 1 a 15). Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Atès que la prova pràctica serà diferent per a cadascun dels 3 perfils convocats, el tribunal qualificador emetrà, per tant, tres resultats diferents segons el perfil al qual hagi concorregut l'aspirant, i es designarà a la persona que obtingui la major puntuació en cadascun dels tres perfils. Els casos pràctics (2a prova de coneixements) es plantejaran per a cadascun dels tres perfils de la convocatòria.

Barem de mèrits de la fase de concurs de mèrits:

- Serveis prestats.....**fins a 3 punts**
 - A l'administració local..... 0,075 punts/mes
 - A altres Administracions 0,050 punts/mes
 - A l'empresa privada 0,025 punts/mes

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

- Experiència en treballs de la mateixa naturalesa o similars al lloc de treball convocat, en una plaça de grup C1-administratius (i destinació amb experiència en matèria de programes europeus, serveis jurídics i promoció econòmica, segons la plaça a la qual es corre), a raó de 0,075 punts/mes..... **fins a 1,5 punt.**

L'experiència professional que no consti en els expedients de la pròpia Diputació de Girona s'ha d'acreditar per l'aspirant mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social. En cas que l'aspirant hagi d'acreditar les funcions i tasques realitzades, ho podrà fer amb els corresponents contractes laborals o certificats d'empresa, i el seu contingut i durada haurà de coincidir amb la informació de la vida laboral de la Seguretat Social per a poder ésser valorats.

- Estar en possessió de mestratges o postgraus o estudis universitaris superiors relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir (en aquest últim cas, els estudis universitaris no poden ser els mateixos que s'exigeixen com a requisit de titulació per participar a la convocatòria), segons el barem següent: **fins a 2 punts**



Diplomatura:	0,50 punts
Postgrau:	0,50 punts
Llicenciatura:	1 punt
Màster:	1 punt
Doctorat:	1,5 punts

- Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h)	0'10 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 10 a 29 h)	0'20 punts
“ (≥ 30 h)	0'50 punts
“ (≥ 60 h)	0,75 punts
“ (≥ 100 h)	1 punts
“ (≥ 250 h)	1,50 punts

- Certificat ACTIC de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació de la Generalitat de Catalunya, o equivalent... **fins a 1 punt**:
 - ACTIC Nivell Avançat: 1 punt
 - ACTIC Nivell Mitjà: 0,75 punts
 - ACTIC Nivell Bàsic: 0,25 punts

La certificació ACTIC no substitueix en cap cas les competències i coneixements de les eines d'ofimàtica que es valoraran en la fase de concurs.

- Certificat de coneixements de llengua catalana que tinguin naturalesa oficial, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Certificat de coneixements de llenguatge comercial:	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu :	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge jurídic:	0,50 punts
Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits:	0,50 punts
Certificat de coneixements de nivell superior de català:	1 punt

Els certificats de coneixements de llengua catalana que no s'hagin expedit per organismes oficials acreditats en la matèria es podran valorar en l'apartat dels cursos instrumentals o transversals, d'acord amb les hores de durada

PROGRAMA DE TEMES DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

1. La Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Principals novetats que incorpora en el procediment administratiu. La utilització de mitjans electrònics: l'expedient electrònic. La relació electrònica amb els ciutadans: registre i notificacions electròniques
2. La Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic. Principal novetats que incorpora en el funcionament de les administracions públiques. Relacions electròniques entre Administracions
3. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.



4. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte i naturalesa. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables.
5. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.
6. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.
7. La contractació administrativa: concepte i fons. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació subjectiva. Delimitació dels tipus contractuals i règim jurídic.
8. Parts en el contracte. l'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Objecte del contracte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.
9. L'expedient de contractació. Els procediments d'adjudicació dels contractes. Especial referència al procediment obert, obert simplificat i obert simplificat abreujat.
10. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Tramitació d'urgència. Tipus de procediments especials.
11. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.
12. L'execució del pressupost de despeses. Procediment general: autorització, disposició, obligació i pagament. Procediments especials d'execució de la despesa. Procediment de pagament.
13. El control pressupostari. El control intern de l'activitat econòmica financera del sector públic. La intervenció. El control extern. La comptabilitat com a mitjà de control.
14. Els impostos locals. L'impost sobre els béns immobles. L'impost sobre les activitats econòmiques. L'impost sobre els vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.
15. La normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes i sobre violència masclista que s'han d'aplicar en l'activitat administrativa i en el desenvolupament de les polítiques d'igualtat efectiva.

PERFIL PROGRAMES EUROPEUS:

1. Programa FEDER (Fons europeu de desenvolupament regional) Catalunya 2021-2027. Prioritats i objectius específics. Tram local. Estratègies territorials integrades.



2. Programa de Cooperació Territorial Europea Interreg VI-A España-França-Andorra POCTEFA 2021-2027. Zona elegible. Prioritats i objectius específics.
3. Àrees funcionals POCTEFA 2021-2027. Enumeració i àmbit territorial. Objectius. Àrea funcional de l'Espai català transfronterer (EsCaT). Àmbit territorial. Entitats que en formen part. Objectius específics.
4. Els programes i subvencions disponibles, al marge dels fons estructurals i d'inversió a Catalunya procedents de la UE (2021-2027)
5. Marc financer pluriennal 2028-2034. Procés previst per la Comissió Europea. Propostes de reglaments. Posicionament de la Generalitat de Catalunya.

PERFIL SERVEIS JURÍDICS:

1. Jurisdicció Social. Procediments en primera instància. Procediments en segona instància. Formes de finalització d'actuacions. Recursos contra la sentència. L'execució de la sentència.
2. Jurisdicció Civil. Procediments en primera instància. Procediments en segona instància. Formes de finalització d'actuacions. Recursos contra la sentència. L'execució de la sentència.
3. Costes processals. Tipus i supòsits d'imposició. Gestió administrativa de comunicació, reclamació i control de l'estat de pagament o recepció.
4. L'administració de justícia electrònica. Plataformes de relació electrònica amb l'Administració de Justícia: Lexnet i e-justicia.cat . La gestió electrònica dels tràmits judicials del Servei Jurídic de la Diputació.
5. Ordenança reguladora i reglamentació vigent del Servei Jurídic de la Diputació. Assistència jurídica interna a la Diputació i els seus ens. Defensa judicial i representació processal davant dels òrgans judicials.

PERFIL PROMOCIÓ ECONÒMICA:

1. La Plataforma de Comerç de la Diputació. Història, objectius, funcionament i procés d'adhesió.
2. Les subvencions del servei de promoció econòmic i desenvolupament local
3. El servei Competitivitat territorial
4. El catàleg del servei de Promoció i Desenvolupament Econòmic Local.
5. La Xarxa de serveis locals de promoció Econòmica (XSLPE). Creació, objectius i membres.

ANNEX 3: CONVOCATÒRIA D'UN TÈCNIC/A DE DISSENY GRÀFIC, D'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SERVEIS ESPECIALS (GRUP A2)

Requisits específics requerits per participar a la convocatòria:

- Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a tècnic de disseny de la Diputació de Girona, ocupant amb caràcter definitiu una plaça que pertanyi a l'escala d'administració especial, subescala de serveis



especials-comeses especials, grup C1, de la plantilla de funcionaris de carrera de la Diputació de Girona.

- Estar en possessió del títol de grau universitari o diplomatura relacionat amb la professió de disseny gràfic.

Descripció de les proves que realitzaran a la fase d'oposició:

La fase d'oposició constarà de dues proves teòriques, que seran eliminatòries. La primera prova teòrica consistirà en desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos temes que consten en l'últim apartat d'aquest annex, i que seran determinats per sorteig abans de començar l'examen. El sorteig dels temes es realitzarà exclusivament d'entre els temes 1 a 10 del programa de temes que consta en aquest annex.

Els aspirants disposaran d'una hora com a màxim per realitzar la primera prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Els aspirants que superin la primera prova realitzaran a la segona prova pràctica, que podrà realitzar-se amb ordinador, a judici del tribunal qualificador, i que consisteix en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de la plaça i amb el temari íntegre que consta en aquest annex. Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Barem de mèrits de la fase de concurs de mèrits:

- Serveis prestats.....**fins a 3 punts**
 - A l'administració local..... 0,075 punts/mes
 - A altres Administracions 0,050 punts/mes
 - A l'empresa privada 0,025 punts/mes

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

- Experiència en treballs de la mateixa naturalesa o similars al lloc de treball convocat, en una plaça de grup C1, a raó de 0,075 punts/mes..... **fins a 1,5 punt.**

L'experiència professional que no consti en els expedients de la pròpia Diputació de Girona s'ha d'acreditar per l'aspirant mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social. En cas que l'aspirant hagi d'acreditar les funcions i tasques realitzades, ho podrà fer amb els corresponents contractes laborals o certificats d'empresa, i el seu contingut i durada haurà de coincidir amb la informació de la vida laboral de la Seguretat Social per a poder ésser valorats.

- Estar en possessió de mestratges o postgraus o estudis universitaris superiors relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir (en aquest últim cas, els estudis universitaris no poden ser els mateixos que s'exigeixen com a requisit de titulació per participar a la convocatòria), segons el barem següent: **fins a 2 punts**

Diplomatura: 0,50 punts
 Postgrau: 0,50 punts
 Llicenciatura: 1 punt



Màster: 1 punt
 Doctorat: 1,5 punts

- Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h)	0'10 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 10 a 29 h)	0'20 punts
“ (≥ 30 h)	0'50 punts
“ (≥ 60 h)	0,75 punts
“ (≥ 100 h)	1 punts
“ (≥ 250 h)	1,50 punts

- Certificat ACTIC de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació de la Generalitat de Catalunya, o equivalent... **fins a 1 punt**:
 - ACTIC Nivell Avançat: 1 punt
 - ACTIC Nivell Mitjà: 0,75 punts
 - ACTIC Nivell Bàsic: 0,25 punts

La certificació ACTIC no substitueix en cap cas les competències i coneixements de les eines d'ofimàtica que es valoraran en la fase de concurs.

- Certificat de coneixements de llengua catalana que tinguin naturalesa oficial, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Certificat de coneixements de llenguatge comercial:	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu :	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge jurídic:	0,50 punts
Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits:	0,50 punts
Certificat de coneixements de nivell superior de català:	1 punt

Els certificats de coneixements de llengua catalana que no s'hagin expedit per organismes oficials acreditats en la matèria es podran valorar en l'apartat dels cursos instrumentals o transversals, d'acord amb les hores de durada

PROGRAMA DE TEMES DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

1. Arxius digitals per a difusió impresa.
2. Arxius digitals per a difusió digital.
3. El pla de màrqueting. Les principals eines de màrqueting i comunicació.
4. El procés de la campanya publicitària.
5. Fase creativa, missatge i estratègia publicitària.
6. Formats de publicitat digital.
7. Formats de publicitat offline.
8. Tipus d'imatge en un entorn digital, compressió i formats.
9. Adobe Creative Cloud. Principals aplicacions per al dissenyador gràfic.
10. Arxius PDF accessibles.



11. Accessibilitat per a dissenyadors. Disseny inclusiu. Principals recomanacions.
12. Impressió segons el sistema de transferència de la tinta. Directa o indirecta.
13. Tractaments de superfície i de protecció, manipulació d'estructura i enquadernació en la postimpressió.
14. Famílies de paper. Gramatge i gruix. Els formats DIN.
15. Fases de desenvolupament d'un projecte web
16. Disseny gràfic. Elements de la composició visual. Jerarquia visual.
17. El color en el disseny gràfic. Aplicació digital i impresa.
18. La tipografia en el disseny gràfic.
19. La fotografia aplicada a la publicitat i disseny gràfic. Recursos per obtenir imatges.
20. Elements de la identitat visual corporativa.

ANNEX 4: CONVOCATÒRIA DE TRES TÈCNICS DE COMUNICACIÓ I PROTOCOL, D'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SERVEIS ESPECIALS (GRUP A1)

Requisits específics requerits per participar a la convocatòria:

- Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a tècnic/a de comunicació i protocol de la Diputació de Girona, ocupant amb caràcter definitiu una plaça que pertanyi a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials-comeses especials, grup A2, de la plantilla de funcionaris de carrera de la Diputació de Girona.
- Estar en possessió del títol de grau universitari relacionat amb les funcions de comunicació.

Descripció de les proves que realitzaran a la fase d'oposició:

La fase d'oposició constarà de dues proves teòriques, que seran eliminatòries. La primera prova teòrica consistirà en desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos temes que consten en l'últim apartat d'aquest annex, i que seran determinats per sorteig abans de començar l'examen. El sorteig dels temes es realitzarà exclusivament d'entre els temes 1 a 15 del programa de temes que consta en aquest annex.

Els aspirants disposaran d'una hora com a màxim per realitzar la primera prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Els aspirants que superin la primera prova realitzaran a la segona prova pràctica, que podrà realitzar-se amb ordinador, a judici del tribunal qualificador, i que consisteix en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de la plaça i amb el temari íntegre que consta en aquest annex. Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Barem de mèrits de la fase de concurs de mèrits:

- Serveis prestats.....**fins a 3 punts**



A l'administració local.....	0,075 punts/mes
A altres Administracions	0,050 punts/mes
A l'empresa privada	0,025 punts/mes

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

- Experiència en treballs de la mateixa naturalesa o similars al lloc de treball convocat, en una plaça de grup A2, a raó de 0,075 punts/mes..... **fins a 1,5 punt.**

L'experiència professional que no consti en els expedients de la pròpia Diputació de Girona s'ha d'acreditar per l'aspirant mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social. En cas que l'aspirant hagi d'acreditar les funcions i tasques realitzades, ho podrà fer amb els corresponents contractes laborals o certificats d'empresa, i el seu contingut i durada haurà de coincidir amb la informació de la vida laboral de la Seguretat Social per a poder ésser valorats.

- Estar en possessió de mestratges o postgraus o estudis universitaris superiors relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir (en aquest últim cas, els estudis universitaris no poden ser els mateixos que s'exigeixen com a requisit de titulació per participar a la convocatòria), segons el barem següent: **fins a 2 punts**

Diplomatura:.....	0,50 punts
Postgrau:	0,50 punts
Llicenciatura:	1 punt
Màster:	1 punt
Doctorat:	1,5 punts

- Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h)	0'10 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 10 a 29 h)	0'20 punts
“ (≥ 30 h)	0'50 punts
“ (≥ 60 h)	0,75 punts
“ (≥ 100 h)	1 punts
“ (≥ 250 h)	1,50 punts

- Certificat ACTIC de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació de la Generalitat de Catalunya, o equivalent... **fins a 1 punt:**
 - ACTIC Nivell Avançat: 1 punt
 - ACTIC Nivell Mitjà: 0,75 punts
 - ACTIC Nivell Bàsic: 0,25 punts

La certificació ACTIC no substitueix en cap cas les competències i coneixements de les eines d'ofimàtica que es valoraran en la fase de concurs.

- Certificat de coneixements de llengua catalana que tinguin naturalesa oficial, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Certificat de coneixements de llenguatge comercial:	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu :	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge jurídic:	0,50 punts
Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits:	0,50 punts
Certificat de coneixements de nivell superior de català:	1 punt



Els certificats de coneixements de llengua catalana que no s'hagin expedit per organismes oficials acreditats en la matèria es podran valorar en l'apartat dels cursos instrumentals o transversals, d'acord amb les hores de durada

PROGRAMA DE TEMES DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

1. L'elecció dels diputats i del president de la Diputació.
2. El tractament i els atributs dels membres del ple de la Diputació.
3. Missions i tasques de l'equip de protocol.
4. La planificació i l'organització dels actes institucionals.
5. El protocol i el cerimonial en els actes.
6. La presidència dels actes.
7. Les invitacions protocol·làries.
8. Els programes protocol·laris.
9. La comunicació institucional. Objectius, funcions, públic i ètica.
10. L'estratègia comunicativa a l'Administració local. Els plans de comunicació.
11. La convocatòria de premsa, la roda de premsa i la nota de premsa a l'Administració pública
12. Discursos institucionals: preparació i contingut
13. Comunicació interna.
14. Comunicació de crisi.
15. El decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública.
16. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya.
17. El marc jurídic de la publicitat institucional.
18. El paper de les xarxes socials com a canal de comunicació. Principals canals, característiques i funcions.
19. Les xarxes socials a la Diputació de Girona.
20. Els comunicats de premsa i la comunicació extraoficial.
21. La imatge institucional. El Manual d'Identitat Visual de la Diputació de Girona.
22. Mapa de mitjans de comunicació de les comarques gironines.
23. Els gabinets de comunicació.
24. Drets dels periodistes: llibertat d'expressió, drets d'autor, clàusula de consciència i el secret professional.
25. Deures del periodistes: obtenció lícita de la informació, informació veraç, respecte als drets i principis constitucionals.
26. La gestió de la comunicació dels plens de la Diputació de Girona.
27. Els escrits institucionals (pròlegs, salutacions, cartes i felicitacions).
28. El llenguatge inclusiu en la comunicació.



29. Els obsequis institucionals.
30. Les bases de dades en el protocol i la comunicació.

ANNEX 5: CONVOCATÒRIA D'UN/A ENGINYER/A INFORMÀTIC, D'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA DE GRAU SUPERIOR (GRUP A1)

Requisits específics requerits per participar a la convocatòria:

- Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a enginyer/a informàtic de la Diputació de Girona, ocupant amb caràcter definitiu una plaça que pertanyi a l'escala d'administració especial, subescala tècnica de grau mitjà, grup A2, de la plantilla de funcionaris de carrera de la Diputació de Girona.
- Estar en possessió del títol de grau universitari d'enginyeria informàtica o llicenciatura equivalent.

Descripció de les proves que realitzaran a la fase d'oposició:

La fase d'oposició constarà de dues proves teòriques, que seran eliminatòries. La primera prova teòrica consistirà en desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos temes que consten en l'últim apartat d'aquest annex, i que seran determinats per sorteig abans de començar l'examen. El sorteig dels temes es realitzarà exclusivament d'entre els temes 1 a 15 del programa de temes que consta en aquest annex.

Els aspirants disposaran d'una hora com a màxim per realitzar la primera prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Els aspirants que superin la primera prova realitzaran a la segona prova pràctica, que podrà realitzar-se amb ordinador, a judici del tribunal qualificador, i que consisteix en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de la plaça i amb el temari íntegre que consta en aquest annex. Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Barem de mèrits de la fase de concurs de mèrits:

- Serveis prestats.....**fins a 3 punts**
 - A l'administració local..... 0,075 punts/mes
 - A altres Administracions 0,050 punts/mes
 - A l'empresa privada 0,025 punts/mes

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

- Experiència en treballs de la mateixa naturalesa o similars al lloc de treball convocat, en una plaça de grup A2 a raó de 0,075 punts/mes..... **fins a 1,5 punt.**

L'experiència professional que no consti en els expedients de la pròpia Diputació de Girona s'ha d'acreditar per l'aspirant mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social. En cas que l'aspirant hagi d'acreditar les funcions



i tasques realitzades, ho podrà fer amb els corresponents contractes laborals o certificats d'empresa, i el seu contingut i durada haurà de coincidir amb la informació de la vida laboral de la Seguretat Social per a poder ésser valorats.

- Estar en possessió de mestratges o postgraus o estudis universitaris superiors relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir (en aquest últim cas, els estudis universitaris no poden ser els mateixos que s'exigeixen com a requisit de titulació per participar a la convocatòria), segons el barem següent: **fins a 2 punts**

Diplomatura:	0,50 punts
Postgrau:	0,50 punts
Llicenciatura:	1 punt
Màster:	1 punt
Doctorat:	1,5 punts

- Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h)	0'10 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 10 a 29 h)	0'20 punts
“ (≥ 30 h)	0'50 punts
“ (≥ 60 h)	0,75 punts
“ (≥ 100 h)	1 punt
“ (≥ 250 h)	1,50 punts

- Certificat ACTIC de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació de la Generalitat de Catalunya, o equivalent... **fins a 1 punt**:
 - ACTIC Nivell Avançat: 1 punt
 - ACTIC Nivell Mitjà: 0,75 punts
 - ACTIC Nivell Bàsic: 0,25 punts

La certificació ACTIC no substitueix en cap cas les competències i coneixements de les eines d'ofimàtica que es valoraran en la fase de concurs.

- Certificat de coneixements de llengua catalana que tinguin naturalesa oficial, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Certificat de coneixements de llenguatge comercial:	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu :	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge jurídic:	0,50 punts
Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits:	0,50 punts
Certificat de coneixements de nivell superior de català:	1 punt

Els certificats de coneixements de llengua catalana que no s'hagin expedit per organismes oficials acreditats en la matèria es podran valorar en l'apartat dels cursos instrumentals o transversals, d'acord amb les hores de durada

PROGRAMA DE TEMES DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

1. Esquema Nacional de Seguretat (ENS) : contingut, objectiu, elements principals, regulació i àmbit d'aplicació.
2. Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) : contingut, objectiu, elements principals, regulació i àmbits d'aplicació.



3. Gestió de serveis de Tecnologies de la Informació : Cartera de serveis i catàleg de serveis de TI. Cicle de vida i classificació dels serveis.
4. Avaluació de serveis de TI : mètodes i tècniques d'avaluació i monitoratge.
5. Frameworks de governança de les Tecnologies de la Informació : ITIL, COBIT, ISO. Objectius i utilització.
6. Gestió de projectes. Fases i cicle de vida d'un projecte. Metodologies de direcció de projectes informàtics.
7. Principis Agile : característiques, manifest Agile, valors i principis.
8. Marc de treball Scrum : principis i valors, rols, artefactes, sprints i cerimònies.
9. Marc de treball Kanban : fonaments, gestió del treball, optimització del flux.
10. Arquitectura del software : objectius, aspectes claus, característiques d'arquitectura, criteris d'elecció arquitectònica.
11. Arquitectures monolítiques : característiques, arquitectura per capes, arquitectura per canonades (pipelines), arquitectura de micronucli (microkernel).
12. Arquitectures distribuïdes : característiques, arquitectura basada en serveis, arquitectura basada en events, arquitectura orientada a serveis, microserveis.
13. Dades obertes i reutilització de la informació pública
14. Llenguatge Unificat de Modelatge (UML) : ús, interpretació i representació de les diferents tipologies de diagrames.
15. Patrons de desenvolupament del programari : concepte, avantatges, inconvenients i tipus.
16. Repositoris de codi. Funció i funcionament. Tipus d'arquitectura. Subversion i Git.
17. Integració continua i Desplegament Continu (CI/CD) : objectius, característiques i implementació.
18. Metodologia DevOps : característiques, cicle de vida, avantatges i inconvenients.
19. Test de programari : objectius, tipus, estratègies i automatització.
20. Sistemes d'Intel·ligència de negoci (Business Intelligence) : objectius, arquitectura, processos, magatzems de dades (Datawarehouses) i tipus d'anàlisis de dades.
21. Ús de la intel·ligència artificial en el desenvolupament de programari: casos d'ús, eines, riscos i bones pràctiques
22. Seguretat a la xarxa: serveis de seguretat de la informació, criptografia de clau pública, serveis de clau pública, Infraestructura de Clau Pública (PKI).
23. Signatura digital, tipologies de signatura digital a nivell jurídic i a nivell tècnic, certificat digital, autoritats certificadores.
24. Principals vulnerabilitats de seguretat de programari i pràctiques de seguretat en el desenvolupament.
25. Plataforma Java Enterprise Edition (JEE) : característiques, arquitectura, API's contenidors i seguretat.
26. Marc de treball (framework) Spring Boot.
27. Disseny de bases de dades: disseny conceptual, disseny lògic i normalització, disseny físic.
28. Object-Relational-Mapping i Java Persistence API
29. Arquitectura de serveis web. Model SOAP : característiques, conceptes, estàndard JAX-WS, estratègies d'implementació, implementació, seguretat.
30. Arquitectura de serveis web. Model REST : característiques, conceptes, JAX-RS, filtres i interceptors, seguretat.

ANNEX 6: CONVOCATÒRIA D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR DE SERVEIS ECONÒMICS DE D'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA DE GRAU SUPERIOR (GRUP A1), TORN LLIURE



Requisits específics requerits per participar a la convocatòria:

- Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com tècnic/a de grau mitjà de serveis econòmics de la Diputació de Girona, ocupant amb caràcter definitiu una plaça que pertanyi a l'escala d'administració especial, subescala tècnica de grau mitjà, grup A2, de la plantilla de funcionaris de carrera de la Diputació de Girona.
- Estar en possessió del títol de diplomatura, llicenciatura o grau universitari en ciències empresarials, ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses o equivalent.

Descripció de les proves que realitzaran a la fase d'oposició:

- **Si l'aspirant es promociona des d'una plaça de tècnic/a de grau mitjà de serveis econòmics obtinguda pel SISTEMA DE CONCURS – OPOSICIÓ:**

La fase d'oposició constarà de dues proves teòriques, que seran eliminatòries. La primera prova teòrica consistirà en desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos temes que consten en l'**annex 7**, i que seran determinats per sorteig abans de començar l'examen. El sorteig dels temes es realitzarà exclusivament d'entre els **temes 1 a 15** del programa de temes que consta en l'**annex 7**.

Els aspirants disposaran d'una hora com a màxim per realitzar la primera prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Els aspirants que superin la primera prova realitzaran la segona prova, de caràcter pràctic, que podrà realitzar-se amb ordinador, a judici del tribunal qualificador, i que consisteix en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de la plaça i amb el temari íntegre que consta en l'**annex 7**. Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

- **Si l'aspirant es promociona des d'una plaça de tècnic/a de grau mitjà de serveis econòmics obtinguda pel sistema DE CONCURS D'ESTABILITZACIÓ:**

La primera prova, consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, relacionades amb els temes de la part general del temari que s'indica en l'**annex 8**. Aquest exercici, que és eliminatori, es qualificarà d'apte o no apte. Per a obtenir la qualificació d'apte caldrà respondre correctament 10 preguntes com a mínim. Les respostes errònies no penalitzaran.

Si es supera la primera prova com a "apte/a", es realitzarà la segona prova, que consistirà en desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos temes escollits per sorteig abans de començar l'examen. Aquest sorteig es realitzarà utilitzant els temes 1 a 57 de la part especial del temari que s'indica en l'**annex 8**. Els aspirants disposaran d'una hora com a màxim per realitzar la prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.



Si es supera la segona prova, es realitzarà la tercera prova, de caràcter pràctic, que podrà realitzar-se amb ordinador, a judici del tribunal qualificador, i que consisteix en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de la plaça i amb el temari íntegre que consta en l'**annex 7** (30 temes). Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Aclariment: El temari íntegre dels aspirants que concorren a la promoció interna provinents d'una plaça obtinguda per concurs d'estabilització és de 90 temes, ja que els temes 1 a 15 de la part especial de l'Annex 8 i els temes 1 a 15 de l'Annex 7 estan repetits, però s'utilitzaran en la segona i tercera prova.

Barem de mèrits de la fase de concurs de mèrits:

- Serveis prestats.....**fins a 3 punts**
 - A l'administració local..... 0,075 punts/mes
 - A altres Administracions 0,050 punts/mes
 - A l'empresa privada 0,025 punts/mes

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

- Experiència en treballs de la mateixa naturalesa o similars al lloc de treball convocat, en una plaça de grup A2 a raó de 0,075 punts/mes..... **fins a 1,5 punt.**

L'experiència professional que no consti en els expedients de la pròpia Diputació de Girona s'ha d'acreditar per l'aspirant mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social. En cas que l'aspirant hagi d'acreditar les funcions i tasques realitzades, ho podrà fer amb els corresponents contractes laborals o certificats d'empresa, i el seu contingut i durada haurà de coincidir amb la informació de la vida laboral de la Seguretat Social per a poder ésser valorats.

- Estar en possessió de mestratges o postgraus o estudis universitaris superiors relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir (en aquest últim cas, els estudis universitaris no poden ser els mateixos que s'exigeixen com a requisit de titulació per participar a la convocatòria), segons el barem següent: **fins a 2 punts**

Diplomatura:..... 0,50 punts
 Postgrau: 0,50 punts
 Llicenciatura: 1 punt
 Màster: 1 punt
 Doctorat: 1,5 punts

- Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h)	0'10 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 10 a 29 h)	0'20 punts
" (≥ 30 h)	0'50 punts
" (≥ 60 h)	0,75 punts
" (≥ 100 h)	1 punts
" (≥ 250 h)	1,50 punts



- Certificat ACTIC de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació de la Generalitat de Catalunya, o equivalent... **fins a 1 punt**:
 - ACTIC Nivell Avançat: 1 punt
 - ACTIC Nivell Mitjà: 0,75 punts
 - ACTIC Nivell Bàsic: 0,25 punts

La certificació ACTIC no substitueix en cap cas les competències i coneixements de les eines d'ofimàtica que es valoraran en la fase de concurs.

- Certificat de coneixements de llengua catalana que tinguin naturalesa oficial, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Certificat de coneixements de llenguatge comercial:	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu :	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge jurídic:	0,50 punts
Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits:	0,50 punts
Certificat de coneixements de nivell superior de català:	1 punt

Els certificats de coneixements de llengua catalana que no s'hagin expedit per organismes oficials acreditats en la matèria es podran valorar en l'apartat dels cursos instrumentals o transversals, d'acord amb les hores de durada

ANNEX 7: PROGRAMA DE TEMES PER ALS ASPIRANTS QUE ES PROMOCIONEN DES D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ DE SERVEIS ECONÒMICS OBTINGUDA PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ:

Aquest temari (30 temes) serà utilitzat per realitzar la prova pràctica de tots els aspirants.

Així mateix, els temes 1 a 15 d'aquest temari seran utilitzats per a realitzar la primera prova teòrica dels aspirants (sorteig) que es promocionen des d'una plaça de tècnic/a de grau mitjà de serveis econòmics obtinguda pel sistema de concurs – oposició.

Tema 1. 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 2. L'execució del pressupost de despesa i d'ingressos: les seves fases. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despesa. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.

Tema 3. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul.

Tema 4. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i retiment. La memòria. El balanç de situació i el compte de resultats econòmic patrimonial. La consolidació comptable.

Tema 5. Comptabilitat analítica. Els costos històrics. Esquema comptable de la formació de costos. Costos estimats o pressupostats. Procediments comptables i comptes d'ajust. Costos estàndard. Procediments comptables i significats i qualificació de les desviacions. Distinció entre costos pressupostats i costos estàndard.



Tema 6. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals: Informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.

Tema 7. Marc jurídic del control intern en el sector públic local. Especial referència al Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que s'aprova el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.

Tema 8. Àmbit d'aplicació del control intern del sector públic local. Formes d'exercici. Principis. Deures i facultats de l'òrgan de control intern. El règim de control simplificat.

Tema 9. La funció interventora: fases i contingut. Procediment de l'exercici de la funció interventora sobre els drets i ingressos. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora.

Tema 10. Fiscalització de conformitat. Les objeccions i les observacions complementàries. La resolució de discrepàncies. Omissió de la funció interventora.

Tema 11. El control financer. Modalitats: El control permanent i l'auditoria pública. El control d'eficàcia.

Tema 12. El control extern de l'activitat econòmic-financer 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.

Tema 13. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: concepte i 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 14. Activitats subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. La publicitat de les subvencions. La Base de Dades Nacional de Subvencions. Finalitats, informació, obligats a subministrar informació.

Tema 15. L'inventari de béns del sector públic local. Classificació dels béns. Contingut de l'inventari i aprovació. El patrimoni públic del sòl. L'inventari consolidat. Actualització de l'inventari. Correspondència entre l'inventari i l'immobilitzat.

Tema 16. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 17. Indicadors de solvència de les Entitats Locals: identificació i càlcul. Conseqüències del seu incompliment. Els plans de sanejament financer: contingut, tramitació i seguiment.

Tema 18. Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Concepte de superàvit o dèficit pressupostari. Els ajustaments del SEC'95. Tipus i càlcul dels ajustaments en estabilitat pressupostària i en la regla de la despesa.



Tema 19. 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.

Tema 20. 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. El compliment del termini en els pagaments: el període mig de pagament.

Tema 21. La Morositat de les Administracions Públiques. Règim Jurídic. Determinació del compliment de la normativa de morositat.

Tema 22. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions

Tema 23. La planificació del control financer. Actuacions obligatòries i seleccionables. L'anàlisi de riscos.

Tema 24. Actuacions de control permanent planificables obligatòries. Verificació de l'existència d'obligacions derivades de despeses o béns realitzats, o béns i serveis rebuts sense imputació pressupostària. Informe d'avaluació del compliment de la normativa en matèria de morositat. Auditoria de sistemes per verificar que els registres comptables de factures corresponents compleixen les condicions de funcionament previstes en la normativa aplicable.

Tema 25. Execució de les actuacions de control financer. Resultats del control financer. Emissió d'informes: tipus d'informes i destinataris.

Tema 26. Normes d'auditoria del sector públic. Les normes tècniques i les notes tècniques. Les normes de gestió de qualitat de les auditories del sector públic.

Tema 27. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable.

Tema 28. Les Hisendes Locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals. Incidència estatal i autonòmica en la autonomia financera local. La coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.

Tema 29. Impostos locals. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu, Exempcions i bonificacions. Base imposable i liquidable. Quota, meritament i període impositiu.

Tema 30. Taxes. Règim jurídic. Fet imposables, gestió i meritament. Supòsits de no-subjecció i exempció. Subjectes passius. Quota tributària. Els preus públics. Concepte i distinció amb les taxes. Import. Especial referència a l'informe tècnic- econòmic. Les contribucions especials.

ANNEX 8: PROGRAMA DE TEMES EXCLUSIU PER ALS ASPIRANTS QUE ES PROMOCIONEN DES D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ DE SERVEIS ECONÒMICS OBTINGUDA PEL SISTEMA DE CONCURS D'ESTABILITZACIÓ:



Els 18 temes de la part general seran utilitzats per realitzar la prova test.
Els 57 temes de la part especial seran utilitzats per realitzar la segona prova teòrica dels aspirants (sorteig) que es promocionen des d'una plaça de tècnic/a de grau mitjà de serveis econòmics obtinguda pel sistema d'estabilització.
La tercera prova de caràcter pràctic es realitzarà utilitzant els 30 temes de l'annex 7.

PART GENERAL (18 TEMES):

1. La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Les Comunitats Autònomes: elaboració, contingut i valor normatiu dels estatuts d'autonomia.
3. L'Administració Local. Concepte. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. Regulació jurídica.
4. La província en el règim local. Organització provincial. Competències. El President de la Diputació. Els Vicepresidents. El Ple de la Diputació. La Junta de Govern. Les Comissions informatives.
5. El Dret administratiu: concepte. Fonts del Dret administratiu. Principis d'actuació de l'Administració Pública. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret.
6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: les fases del procediment administratiu.
7. L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.
8. Registre d'entrada i sortida de documents; comunicacions i notificacions.
9. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La Seu electrònica.
10. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
11. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
12. Procediment de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Girona.
13. Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
14. Règim Jurídic dels contractes administratius. Tipus i solvència. Distinció dels diferents procediments d'adjudicació.
15. Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Estructura pressupostària a les entitats locals.
16. Les hisendes locals. Normativa reguladora. Els ingressos: les seves classes. Ordenances fiscals.
17. El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Drets i deures.



18. El dret de la sindicalització. Sistema retributiu. Règim disciplinari. Les situacions administratives.

PART ESPECIAL (57 TEMES):

Tema 1. 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 2. L'execució del pressupost de despesa i d'ingressos: les seves fases. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despesa. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.

Tema 3. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul.

Tema 4. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i retiment. La memòria. El balanç de situació i el compte de resultats econòmic patrimonial. La consolidació comptable.

Tema 5. Comptabilitat analítica. Els costos històrics. Esquema comptable de la formació de costos. Costos estimats o pressupostats. Procediments comptables i comptes d'ajust. Costos estàndard. Procediments comptables i significats i qualificació de les desviacions. Distinció entre costos pressupostats i costos estàndard.

Tema 6. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals: Informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.

Tema 7. Marc jurídic del control intern en el sector públic local. Especial referència al Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que s'aprova el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.

Tema 8. Àmbit d'aplicació del control intern del sector públic local. Formes d'exercici. Principis. Deures i facultats de l'òrgan de control intern. El règim de control simplificat.

Tema 9. La funció interventora: fases i contingut. Procediment de l'exercici de la funció interventora sobre els drets i ingressos. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora.

Tema 10. Fiscalització de conformitat. Les objeccions i les observacions complementàries. La resolució de discrepàncies. Omissió de la funció interventora.

Tema 11. El control financer. Modalitats: El control permanent i l'auditoria pública. El control d'eficàcia.

Tema 12. El control extern de l'activitat econòmic-financer 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.



Tema 13. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: concepte i 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 14. Activitats subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. La publicitat de les subvencions. La Base de Dades Nacional de Subvencions. Finalitats, informació, obligats a subministrar informació.

Tema 15. L'inventari de béns del sector públic local. Classificació dels béns. Contingut de l'inventari i aprovació. El patrimoni públic del sòl. L'inventari consolidat. Actualització de l'inventari. Correspondència entre l'inventari i l'immobilitzat.

Tema 16. La factura electrònica. El punt general d'entrada de factures electròniques. El procediment de tramitació de factures.

Tema 17. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.

Tema 18. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els Plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment.

Tema 19. El Pla General de comptabilitat pública adaptat a les Entitats Locals. Estructura. Principis comptables públics.

Tema 20. L'actiu no corrent i l'actiu corrent. L'immobilitzat: valoració dels elements de l'immobilitzat. Correccions valoratives: amortització i deteriorament. Mètodes d'amortització i comptabilitzacions. Les infraestructures d'ús general.

Tema 21. El patrimoni net, el passiu no corrent i el passiu corrent. Especial referència als passius financers i a les provisions per insolvències.

Tema 22. La comptabilització de les transferències i subvencions (rebudes i atorgades) de les entitats locals i dels seus ens dependents.

Tema 23. Anàlisi dels estats financers: anàlisi patrimonial i anàlisi financera. Relacions i correspondències entre la comptabilitat pressupostària i la comptabilitat financera.

Tema 24. El Pla general de comptabilitat privada: estructura, principis i comptes anuals. El reconeixement d'ingressos i despeses en la comptabilitat privada: criteris. La comptabilització de l'immobilitzat i amortitzacions: criteris i valoracions.

Tema 25. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.



Tema 26. Concepte i càlcul de l'anualitat teòrica de l'amortització. Càlcul de rati legal de deute viu. Límits legals. Les operacions de tresoreria: requisits i condicions.

Tema 27. Matemàtica financera: capitalització i descomptes. Rendes constants, variables i fraccionades. Préstecs i emprèstits.

Tema 28. Règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Règim general. Exempció de fiscalització prèvia.

Tema 29. Intervenció de la liquidació de la despesa i contingut de les comprovacions. La intervenció de la comprovació material de la inversió.

Tema 30. La intervenció formal del pagament, objecte i contingut. Conformitat i reparament. Intervenció material del pagament, objecte i contingut.

Tema 31. L'exercici de control permanent. Modalitats. Formes d'exercici. Obtenció d'informació i documentació.

Tema 32. El control financer dels beneficiaris de subvencions. Elaboració i tramitació dels informes de control financer de beneficiaris de subvencions.

Tema 33. Les normes internacionals d'auditoria adaptades al Sector públic espanyol (NIA-ES-SP). Àmbit d'aplicació. Competències de la intervenció general de l'administració de l'Estat.

Tema 34. Auditoria pública: ens obligats. Modalitats. Execució de les actuacions d'auditoria pública. La col·laboració en les actuacions d'auditoria pública.

Tema 35. L'auditoria financera: marc conceptual i normatiu. Fases del procés d'auditoria financera. L'informe resultant dels treballs d'auditoria financera. Paràgrafs bàsics.

Tema 36. L'auditoria de compliment i l'auditoria operativa. Ens obligats. Finalitats.

Tema 37. El control de eficàcia. Concepte. Àmbit d'aplicació. Instrumentació.

Tema 38. L'Informe anual relatiu a les resolucions adoptades pel president de l'entitat local contràries a les objeccions efectuades o, si escau, a l'opinió de l'òrgan competent de l'Administració que en tingui la tutela, al qual s'hagi sol·licitat informe, a les principals anomalies en matèria d'ingressos, als informes d'omissió de l'exercici anterior i als resultats obtinguts del control dels comptes a justificar i les bestretes de caixa fixa.

Tema 39. L'informe resum anual sobre l'exercici del control intern. El pla d'acció.

Tema 40. Les Societats mercantils públiques. Règim pressupostari, de comptabilitat i de control econòmic-financer.

Tema 41. Els organismes autònoms locals. Règim pressupostari, de comptabilitat i control econòmic-financer. Els Consorcis. Règim jurídic. Règim pressupostari, comptable i de control. Règim d'adscripció.



Tema 42. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute. Les bases imposable i liquidable. El tipus de gravamen. La quota i el deute tributàries.

Tema 43. La gestió tributària: Delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. La gestió tributària en les entitats locals.

Tema 44. 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 45. L'impost de béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu.

Tema 46. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 47. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 48. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. La cooperació econòmica de l'Estat i de les CCAA a les inversions dels Ens Locals.

Tema 49. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències.

Tema 50. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic a les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 51. Les bases reguladores de les subvencions. La justificació de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Infraccions administratives en matèria de subvencions.

Tema 52. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim jurídic.

Tema 53. Els empleats públics: 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.

Tema 54. Les nòmines dels empleats públics. Conceptes retributius dels funcionaris públics: sou base i complements. Els triennis i les pagues extraordinàries. Càlcul de les nòmines del personal laboral i funcionari i la seva comptabilització. Els límits en els increments retributius i en la provisió de noves places. Càlcul de l'increment del capítol 1 en termes d'homogeneïtat.

Tema 55. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes. Règim jurídic dels contractes administratius i dels contractes privats. Els principis generals de la contractació del sector públic. El règim d'invalidesa dels contractes.

Tema 56. Preparació dels contractes. El preu, el valor estimat i el pressupost base de licitació. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes.

Tema 57. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.”

ANNEX 9: CONVOCATÒRIA D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR DE SERVEIS ECONÒMICS DE D'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA DE GRAU SUPERIOR (GRUP A1), TORN RESTRINGIT DE PERSONES AMB DISCAPACITAT

Requisits específics requerits per participar a la convocatòria:

- Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com tècnic/a de grau mitjà de serveis econòmics de la Diputació de Girona, ocupant amb caràcter definitiu una plaça que pertanyi a l'escala d'administració especial, subescala tècnica de grau mitjà, grup A2, de la plantilla de funcionaris de carrera de la Diputació de Girona.
- Estar en possessió del títol de diplomatura, llicenciatura o grau universitari en ciències empresarials, ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses o equivalent.
- Tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

Descripció de les proves que realitzaran a la fase d'oposició:

La fase d'oposició constarà de dues proves teòriques, que seran eliminatòries. La primera prova teòrica consistirà en desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos temes que consten en l'**annex 7**, i que seran determinats per sorteig abans de començar l'examen. El sorteig dels temes es realitzarà exclusivament d'entre els **temes 1 a 15** del programa de temes que consta en l'**annex 7**.

Els aspirants disposaran d'una hora com a màxim per realitzar la primera prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.



Els aspirants que superin la primera prova realitzaran la segona prova, de caràcter pràctic, que podrà realitzar-se amb ordinador, a judici del tribunal qualificador, i que consisteix en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de la plaça i amb el temari íntegre que consta en l'annex 7. Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Barem de mèrits de la fase de concurs de mèrits:

- Serveis prestats..... **fins a 3 punts**
 - A l'administració local..... 0,075 punts/mes
 - A altres Administracions 0,050 punts/mes
 - A l'empresa privada 0,025 punts/mes

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

- Experiència en treballs de la mateixa naturalesa o similars al lloc de treball convocat, en una plaça de grup A2 a raó de 0,075 punts/mes..... **fins a 1,5 punt.**

L'experiència professional que no consti en els expedients de la pròpia Diputació de Girona s'ha d'acreditar per l'aspirant mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social. En cas que l'aspirant hagi d'acreditar les funcions i tasques realitzades, ho podrà fer amb els corresponents contractes laborals o certificats d'empresa, i el seu contingut i durada haurà de coincidir amb la informació de la vida laboral de la Seguretat Social per a poder ésser valorats.

- Estar en possessió de mestratges o postgraus o estudis universitaris superiors relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir (en aquest últim cas, els estudis universitaris no poden ser els mateixos que s'exigeixen com a requisit de titulació per participar a la convocatòria), segons el barem següent: **fins a 2 punts**

Diplomatura:..... 0,50 punts
 Postgrau: 0,50 punts
 Llicenciatura: 1 punt
 Màster: 1 punt
 Doctorat: 1,5 punts

- Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h)	0'10 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 10 a 29 h)	0'20 punts
“ (≥ 30 h)	0'50 punts
“ (≥ 60 h)	0,75 punts
“ (≥ 100 h)	1 punts
“ (≥ 250 h)	1,50 punts

- Certificat ACTIC de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació de la Generalitat de Catalunya, o equivalent... **fins a 1 punt:**
 - ACTIC Nivell Avançat: 1 punt



- ACTIC Nivell Mitjà: 0,75 punts
- ACTIC Nivell Bàsic: 0,25 punts

La certificació ACTIC no substitueix en cap cas les competències i coneixements de les eines d'ofimàtica que es valoraran en la fase de concurs.

- Certificat de coneixements de llengua catalana que tinguin naturalesa oficial, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Certificat de coneixements de llenguatge comercial:	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu :	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge jurídic:	0,50 punts
Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits:	0,50 punts
Certificat de coneixements de nivell superior de català:	1 punt

Els certificats de coneixements de llengua catalana que no s'hagin expedit per organismes oficials acreditats en la matèria es podran valorar en l'apartat dels cursos instrumentals o transversals, d'acord amb les hores de durada

ANNEX 10: CONVOCATÒRIA D'UN/A ARXIVER/A, D'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA DE GRAU SUPERIOR (GRUP A1)

Requisits específics requerits per participar a la convocatòria:

- Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a tècnic de grau mitjà d'arxiu de la Diputació de Girona, ocupant amb caràcter definitiu una plaça que pertanyi a l'escala d'administració especial, subescala tècnica de grau mitjà, grup A2, de la plantilla de funcionaris de carrera de la Diputació de Girona.
- Estar en possessió del títol de grau universitari o llicenciatura.

Descripció de les proves que realitzaran a la fase d'oposició:

La fase d'oposició constarà de dues proves teòriques, que seran eliminatòries. La primera prova teòrica consistirà en desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos temes que consten en l'últim apartat d'aquest annex, i que seran determinats per sorteig abans de començar l'examen. El sorteig dels temes es realitzarà exclusivament d'entre els temes 1 a 15 del programa de temes que consta en aquest annex.

Els aspirants disposaran d'una hora com a màxim per realitzar la primera prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Els aspirants que superin la primera prova realitzaran a la segona prova pràctica, que podrà realitzar-se amb ordinador, a judici del tribunal qualificador, i que consisteix en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de la plaça i amb el temari íntegre que consta en aquest annex. Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Barem de mèrits de la fase de concurs de mèrits:



- Serveis prestats.....**fins a 3 punts**

A l'administració local..... 0,075 punts/mes
A altres Administracions 0,050 punts/mes
A l'empresa privada 0,025 punts/mes

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

- Experiència en treballs de la mateixa naturalesa o similars al lloc de treball convocat, en una plaça de grup A2 a raó de 0,075 punts/mes..... **fins a 1,5 punts.**

L'experiència professional que no consti en els expedients de la pròpia Diputació de Girona s'ha d'acreditar per l'aspirant mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social. En cas que l'aspirant hagi d'acreditar les funcions i tasques realitzades, ho podrà fer amb els corresponents contractes laborals o certificats d'empresa, i el seu contingut i durada haurà de coincidir amb la informació de la vida laboral de la Seguretat Social per a poder ésser valorats.

- Estar en possessió de mestratges o postgraus o estudis universitaris superiors relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir (en aquest últim cas, els estudis universitaris no poden ser els mateixos que s'exigeixen com a requisit de titulació per participar a la convocatòria), segons el barem següent: **fins a 2 punts**

Diplomatura:..... 0,50 punts
Postgrau: 0,50 punts
Llicenciatura: 1 punt
Màster: 1 punt
Doctorat: 1,5 punts

- Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h)	0'10 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 10 a 29 h)	0'20 punts
" (≥ 30 h)	0'50 punts
" (≥ 60 h)	0,75 punts
" (≥ 100 h)	1 punts
" (≥ 250 h)	1,50 punts

- Certificat ACTIC de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació de la Generalitat de Catalunya, o equivalent... **fins a 1 punt:**

- ACTIC Nivell Avançat: 1 punt
- ACTIC Nivell Mitjà: 0,75 punts
- ACTIC Nivell Bàsic: 0,25 punts

La certificació ACTIC no substitueix en cap cas les competències i coneixements de les eines d'ofimàtica que es valoraran en la fase de concurs.

- Certificat de coneixements de llengua catalana que tinguin naturalesa oficial, segons el barem següent: **fins a 1,5 punts**

Certificat de coneixements de llenguatge comercial:	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu :	0,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge jurídic:	0,50 punts
Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits:	0,50 punts



Certificat de coneixements de nivell superior de català:

1 punt

Els certificats de coneixements de llengua catalana que no s'hagin expedit per organismes oficials acreditats en la matèria es podran valorar en l'apartat dels cursos instrumentals o transversals, d'acord amb les hores de durada

PROGRAMA DE TEMES DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

1. La Diputació de Girona i el seu sector públic institucional. Àmbit d'actuació.
2. Història de la Diputació de Girona.
3. Els arxius a les comarques gironines.
4. Els arxius Històrics Comarcals. Definició i funcions. Marc legal.
5. Organismes i projectes internacionals al voltant dels arxius. El Consell Internacional d'Arxius (CIA/ICA). La UNESCO i els arxius. La Declaració Universal dels Arxius.
6. La professió d'Arxiver/a. La formació professional dels arxivers. Deontologia professional: el Codi d'ètica professional del CIA/ICA i el codi deontològic de l'Associació de professionals de l'Arxivística i Gestió de Documents de Catalunya.
7. El fons documental: concepte, característiques i tipus.
8. Els fons documentals personals i els fons patrimonials. Característiques i tractament arxivístic.
9. Els fons de beneficència, assistència social i sanitat de l'Arxiu General de la Diputació de Girona
10. La regulació dels patrimoni documental i dels arxius a la Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol i la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català.
11. El Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.
12. Els instruments del Sistema de Gestió de Documents de la Diputació de Girona.
13. La indexació i recuperació documental. Mètodes i instruments. Aplicació als arxius.
14. El calendari de conservació i d'accés. Definició i ús.
15. L'accés a la documentació segons el Reglament del Servei d'Arxius i Gestió de Documents de la Diputació de Girona.
16. Paleografia. Concepte. Elements constitutius de l'escriptura. Classes d'escriptura. Desenvolupament d'abreviatures. L'escriptura de l'Edat Mitjana al s. XX.
17. Diplomàtica. Concepte. L'expedició documental. Anàlisi de la forma documental. La validació documental. La tradició documental: originals i còpies.
18. Les degradacions que afecten el patrimoni documental. Els factors ambientals, els factors biològics i les alteracions induïdes per l'ésser humà.
19. Els desastres en els arxius: Protocols d'actuació i polítiques preventives.
20. La seguretat en els arxius. Plans de seguretat i emergència.
21. Recomanacions bàsiques per a la construcció i equipament d'un edifici d'arxiu.
22. Política de preservació de documents electrònics. Models i elements bàsics. Estratègies d'implementació. Catàleg de formats. Migració i emulació. Pla de preservació digital.
23. Sistema d'Informació d'Arxiu Obert (OAIS).



24. La seguretat de la informació digital. L'Esquema Nacional de Seguretat i la seva aplicació en un sistema de gestió documental.
25. La interoperabilitat de la informació. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i la seva aplicació en un sistema de gestió documental.
26. El Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya. Eines i serveis.
27. El portal de l'administració electrònica (PAe). Instruments i eines.
28. La gestió dels drets d'autor i explotació en el tractament i difusió de les fotografies.
29. Polítiques de difusió als arxius. Estratègies de màrqueting i comunicació. Propostes d'actuació.
30. La funció divulgativa dels arxius. Productes de difusió i xarxes socials."

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

El president.