

## CARACTERÍSTIQUES DEL CURS ONLINE PREPARATORI AL PROCÉS D'OFERTA PÚBLICA GESTOR/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

### TEMARI ESPECÍFIC

### AJUNTAMENT DE BARCELONA

1.- El curs iniciarà el dia **6 de maig de 2019** i finalitzarà el dia de la tercera prova segons convocatòria de la oposició de gener 16 de 2019. Si la tercera prova de la convocatòria es realitza més enllà del **30 de novembre del 2019**, els alumnes podrien seguir accedint al curs sense **tutories formatives que es reobrien un més abans de la data d'examen oficial**.

2.- Aquest curs serà impartit per professors amb llarga experiència en la docència d'oposicions (més de 10 anys), amb llicenciatures de dret i econòmiques i amb amplia experiència en les matèries a impartir.

3.- Els/les alumnes disposaran del **temari específic del cos de Tècnic Mitjà Gestor/a d'Administració General desenvolupat i actualitzat segons convocatòria per FORMARTE**. S'informarà de totes les novetats normatives que es produeixin al llarg del curs. Els temes es posaran a disposició dels alumnes de forma pautada i amb el compromís d'estar a disposició en la seva totalitat abans del 24 de juny del 2019. Els formadors del curs aniran pautant i planificant el temari per un millor aprenentatge i preparació.

4.- El sistema metodològic emprat per la nostra Acadèmia s'assimila al utilitzat per les universitats a distància com la UOC o la UNED.

5.- Hi haurà un coordinador del curs, que serà el referent de contacte dels alumnes amb els professors, mitjançant un correu electrònic que es facilitarà, centralitzant les diferents consultes dels alumnes per a la seva resolució pel professor especialista en la matèria.

6.- **Els professors respondran** a les consultes efectuades pels alumnes **en un termini màxim de 24 hores laborables**, exclosos caps de setmana i festius. Les festivitats de Setmana Santa, el mes d'agost complet i Setmana de nadal seran inhàbils per a la realització de consultes.

7.- També es farà un "foro" on els diferents professors comentaran temes d'actualitat que poden tenir una relació directa o indirecta amb l'oposició.

8.- Els professors podran organitzar sessions de "Xats" per tal de poder consultar aquells dubtes que tingui l'alumnat, així com proposar nous temes d'actualitat i poder tenir un intercanvi d'opinions.

9.- Els alumnes resoldran tests amb sistema d'autocorrecció de totes les matèries directament a la plataforma del curs. Els alumnes tindran al seu abast, aproximadament:

9.1.- 10 preguntes tipus test de comprensió de cada tema.

9.2.- 4 test transversals dels diferents temes aproximadament de 25 preguntes tipus test.

9.3.- 1 simulacre d'examen online tipus test

9.4.- 4 casos pràctics amb les seves solucions.

**\* en total més de 650 preguntes tipus test diferents!**

10.- **Sessions presencials (preparació segona prova):** Es podran realitzar sessions presencials, sempre i quan hi hagués quòrum suficient de persones interessades. Aquestes sessions presencials estarien incloses dintre del preu del curs on-line.

# CONDICIONS GENERALS

## CURS ONLINE PREPARATORI AL PROCÉS D'OFERTA PÚBLICA TREBALLADORS I EDUCADORS SOCIALS A2

### TEMARI ESPECÍFIC

### AJUNTAMENT DE BARCELONA

1. Les quotes donen dret a la docència dels professors online, l'accés al campus ([www.formarte.es/campus](http://www.formarte.es/campus)) i el material actualitzat del curs. El curs online s'obrirà **el 6 de maig i restarà obert fins el dia de la tercera prova segons convocatòria del 16 de gener del 2019**. També inclou un **simulacre d'examen online** de la segona prova, casos pràctics de la tercera prova, material docent i **temari de la part específica (48 temes) desenvolupat per Formar-te.**

Online: Des de 06/05/2019 a data de la tercera prova de la convocatòria segons convocatòria del 16 de gener del 2019 **(campus formatiu obert les 24 hores tots els dies de la setmana)**

Lloc d'impartició Online: [www.formar-te.es/campus](http://www.formar-te.es/campus)

2. La plataforma online és el lloc on es penjaran **el temari desenvolupat de forma pautaada** i d'altra documentació que els formadors creguin oportuna. També servirà de mitjà de comunicació per als formadors per poder indicar pautes i per als alumnes per preguntar dubtes.
3. Les quotes donen dret a la docència dels professors, l'ús de l'aula virtual, el temari desenvolupat i el material docent cedit durant el curs. El pagament de les quotes es realitzarà mitjançant pagament en efectiu, amb targeta de crèdit o per transferència bancària. Els pagaments es realitzaran de la següent forma:

	1 PAGAMENT	2 PAGAMENTS		
		1er Pagament	2n Pagament	Total
<b>Afiliats</b>	720 €	450 €	300 €	750 €
<b>Nou Afiliats</b>	800 €	500 €	330 €	830 €
<b>No Afiliats</b>	950 €	580 €	400 €	980 €

(\*) Primer pagament i pagament únic: **Abans d'iniciar el curs per confirmar plaça (Data límit 05/05/2019)**

(\*) Segon pagament: **Data límit 05/06/2019)**

4. Per a **inscripcions posteriors a la data límit (06/05/2019)**: trucar al **934 815 581**.
5. Si un alumne **no compleix** amb el termini de pagament establert s'aplicarà **un recàrrec del 20% de l'import a pagar**. Si amb 7 dies posteriors a la data límit de pagament no es realitza l'abonament de l'import, no podrà assistir al curs. En cas de reincorporar-se més endavant, haurà d'abonar la matrícula del curs i no podrà disposar d'avantatges en pagaments i descomptes per antic alumne.
6. A aquests efectes, si per qualsevol motiu l'alumne vol donar-se de baixa del curs ho haurà de comunicar 10 dies abans de la finalització del mes. No es retornaran els pagaments realitzats amb anterioritat al dia de la baixa. En cas que la baixa sigui degudament justificada per motius de salut o deures civils inexcusables, amb previ avis i amb el justificatiu original, es retornarà l'import de les classes no realitzades a partir del dia de la baixa.
7. La plaça del curs només quedarà **reservada quan es materialitzi el pagament de la primera quota corresponent i confirmació per part de l'acadèmia.**
8. Els alumnes en situació d'atur sense prestació o amb una prestació inferior al SMI es poden posar en contacte amb el centre per disposar d'unes condicions de pagaments que s'adaptin a les seves necessitats, prèvia acreditació de la seva situació.
9. En el cas que per raons imputables al centre de formació s'hagi de suspendre una classe, aquesta es recuperarà

el dia que més ràpidament ens sigui possible. Cal tenir en compte que si un dia de classe coincideix amb un dia festiu, aquest dia no serà recuperable.

10. Per fer la inscripció al curs s'ha d'emplenar la fitxa d'inscripció corresponent, signar-a i esperar el correu electrònic que enviarà l'acadèmia per realitzar el pagament. Es pot enviar la fitxa escanejada mitjançant correu electrònic i pagament per transferència bancària a: [formarte@formar-te.es](mailto:formarte@formar-te.es) Recordar d'enviar junt amb una fotocòpia del DNI per ambdues cares i una fotocòpia de l'últim rebut d'afiliació (si és el cas).
11. Per a qualsevol consulta sobre el funcionament del curs, us podeu adreçar al centre de formació mitjançant el telèfon 93 481 55 81 en horari de dilluns a dijous de 09.00 a 14.00 h i de 16.00 a 19.00 h i divendres de 09.00 a 14.00 h. El mes d'agost romandrem tancats per període de vacances, no obstant, qualsevol consulta la podeu enviar a [formarte@formar-te.es](mailto:formarte@formar-te.es) i es respondrà el més aviat possible.
12. En cas de que el curs es suspengui per motius extraordinaris aliens a la nostra voluntat, l'import a retornar serà la resta de l'import abonat menys el càlcul de la part proporcional de les sessions impartides.
13. L'empresa es reserva el dret de suspensió del curs degut a motius justificables, previ avís de 10 dies d'anterioritat i conseqüent devolució econòmica de la part restant del curs.
14. Tot el material que compona el curs presencial és propietat intel·lectual de Formar-te que és posat a disposició de l'alumne de forma individual i personalitzada i només poden ser utilitzats per al seu estudi personal, sense poder cedir-lo a altres alumnes ni a tercers. Està prohibit fotocopiar-los, escanejar-los o reproduir-los total o parcialment per qualsevol altre mitjà de reproducció o difusió inclosos els mitjans informàtics. Qualsevol ús o modificació parcial o total del material o del contingut per a qualsevol altre fi que no sigui l'ús per a estudi personal de l'alumne serà considerada una violació de les lleis internacionals del "copyright" que protegeixen els drets d'autor.

## TEMARI Gestor/a d'Administració General

1. *El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis.*
2. *Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.*
3. *Revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.*
4. *El Reglament Orgànic Municipal de Barcelona. Normes reguladores del funcionament dels Districtes, La descentralització territorial (districtes) i funcional (organismes) a l'Ajuntament de Barcelona.*
5. *La contractació administrativa: concepte i fonts. Elements. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic.*
6. *Contractació pública: classificació dels contractes.*
7. *Contractació pública: la selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració. La contractació pública social a l'Ajuntament de Barcelona.*
8. *La racionalització de la despesa pública. El pressupost de base zero, el pressupost de mitjans, el pressupost per tasques, el pressupost per programes, el pressupost i direcció per objectius. Concepte i tècnica.*
9. *Les tècniques comptables en l'administració pública. Comptabilitat pública. El pla general de comptabilitat pública. La comptabilitat de costos. Mètodes i assignació de costos. L'aplicació de la comptabilitat analítica en el sector públic*
10. *L'estructura pressupostària: classificació dels components del pressupost. Estructura del pressupost de despeses. Estructura del pressupost d'ingressos. Els nivells de vinculació jurídica.*
11. *L'execució del pressupost. Les modificacions pressupostàries. Procediments de les despeses. El reconeixement de les obligacions i la seva extinció. Procediments especials de la despesa. L'execució del pressupost d'ingressos*
12. *El control pressupostari. El control intern de l'activitat econòmic financera: la Intervenció. Funcions i finalitats. El control financer. El control de la gestió econòmic financera. El control extern*
13. *L'activitat subvencional: normativa reguladora. Concepte. Subvencions. Ajuts. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius.*
14. *El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions*
15. *Ingressos tributaris: La imposició municipal. Les ordenances fiscals. Especialitats tributàries de la llei 1/2006, per la que es regula el Règim especial del municipi de Barcelona.*
16. *Tributs: L'Obligació Tributària: Fet imposable i meritació. Els obligats tributaris: Subjectes passius, els successors i els responsables. El Domicili Fiscal. Elements de quantificació de l'obligació tributària: Base imposable, Base liquidable, tipus de gravamen, índex i coeficients, i quota tributària..*
17. *La declaració tributària, l'autoliquidació i la liquidació tributària. Concepte. Classe de liquidacions i notificació, termini d'ingrés i règim d'impugnació de liquidacions i autoliquidacions.*
18. *Els tributs locals (règim jurídic). Impost de vehicles de tracció mecànica. Impost sobre béns immobles i Impost sobre activitats econòmiques. Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana i impost sobre instal·lacions, construccions i obres.*
19. *El deute tributari. Successió del deute tributari. L'extinció del deute tributari. La prescripció del deute tributari. Recaptació en període executiu: La provisió de constrenyiment, l'embargament de béns.*
20. *El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.*
21. *La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.*
22. *La responsabilitat patrimonial. El concepte de lesió i les seves característiques. Els requisits d'imputació. La responsabilitat patrimonial de l'administració local per danys causats per contractistes i concessionaris*
23. *L'expropiació forçosa: Concepte, fonament, subjectes i objecte. El contingut de l'expropiació forçosa. L'exercici de la potestat expropiatòria. Procediment general i procediments especials.*
24. *Situacions administratives dels empleats públics.*
25. *L'Oferta Pública d'ocupació. La selecció de personal en l'Administració pública. Eines per la gestió de recursos humans. La planificació de la formació.*
26. *Els sistemes de retribució a l'Administració Pública. Conceptes retributius. Anàlisi de llocs de treball. Valoració de llocs de treball. Gestió per competències. L'avaluació de l'acompliment..*
27. *Les relacions laborals. Sistemes de representació i participació en l'Administració pública. Els pactes i els acords amb*

les organitzacions sindicals.

28. El dret del treball. Principis fonamentals que l'inspiren. Fonts del dret del treball. L'Estatut dels treballadors: estructura i contingut bàsics. Els convenis col·lectius. La voluntat de les parts

29. El sistema espanyol de la Seguretat Social. La Llei de bases. Principis informadors. El text refós de la Llei general de la Seguretat Social: estructura i contingut. Afiliació i cotització. Acció protectora: contingències i prestacions. Assistència sanitària. Incapacitat temporal. Maternitat. Invalidesa. Jubilació. Mort i supervivència.

30. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal

31. Conceptes generals dels delictes contra l'Administració pública: prevaricació dels funcionaris públics i altres comportaments injustos, l'abandó de destinació i l'omissió del deure de perseguir delictes. La desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics, frauds i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics, i els abusos en l'exercici de la seva funció. Delicte de falsedat.

32. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Regim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Els bens patrimonials. Protecció de les propietats públiques. L'inventari.

33. La gestió pública orientada als resultats. Mètodes quantitius d'avaluació de la gestió i per a la decisió pública. El servei públic orientat a la ciutadania. Anàlisi de les expectatives. Anàlisi de la demanda. Avaluació de la satisfacció de les persones usuàries.

34. Gestió de projectes: concepte, classes i principis bàsics dels projectes. Fases. Organització d'un projecte. Planificació. Control i avaluació.

35. Indicadors. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia d'indicadors i mesures. L'indicador com a eina de planificació.

36. L'anàlisi de problemes i la presa de decisions. Anàlisi de les causes. Tècniques de decisió. Anàlisi d'alternatives, prioritats, oportunitats i riscos. Anàlisi de solucions. Desenvolupament del pla d'acció

37. La qualitat en els serveis: Definició i conceptes bàsics. Característiques diferencials dels serveis. Característiques especials dels serveis públics. La gestió de la qualitat: planificació, assegurament i millora.

38. Normativa de transparència, accés a la informació i bon govern. Aplicació als ens locals. Drets dels ciutadans. Procediment administratiu i sistema de recursos. La seu electrònica.

39. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i, de la Generalitat de Catalunya. Especial referència a l'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (ORAE).

40. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació. La factura electrònica i el registre comptable de factures en el Sector Públic.

41. La interoperabilitat. La col·laboració entre administracions. La simplificació documental com a principi bàsic per al desenvolupament de l'administració electrònica.

42. Tècniques bàsiques de redacció de documents. El procés d'elaboració d'un document. Els documents administratius. L'informe tècnic, les propostes i les resolucions. Gestió i tractament de la informació. Fases de la comunicació escrita.

43. La comunicació interpersonal. La negociació. La comunicació dins de l'organització. Elements bàsics de la comunicació. Les barreres comunicatives. Planificació de la comunicació dins l'organització.

44. La gestió del coneixement a les organitzacions. Sistemes d'informació en la gestió del coneixement

45. La participació ciutadana. Òrgans de participació. Drets i deures dels ciutadans

46. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. Regulació de la Generalitat de Catalunya: els decrets d'aplicació.

47. El Pla d'Actuació Municipal de Barcelona. Polítiques públiques municipals en matèria d'economia, medi ambient, territori, urbanisme i de caràcter social i prestacional.