



ANUNCI

La Comissió executiva del Consorci del Bages per a la gestió de residus, en sessió del dia 11 de maig de 2018, ha resultat convocar una plaça de tècnic de grau mitjà, en contracte laboral d'interinitat i ha aprovat les corresponents bases que es transcriuen a continuació:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL D'INTERINITAT I LA CREACIÓ DE BORSA D'ASPIRANTS

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació, pel procediment de concurs lliure, d'un treballador/a per a cobrir el següent lloc de treball mitjançant contracte laboral d'interinatge a jornada completa (37,5 h/set):

DENOMINACIÓ	GRUP	TITULACIÓ
Tècnic de grau mitjà	A2	Grau en l'àmbit de les ciències, l'economia, l'empresa, dret o la gestió pública. Equivalència amb diplomats, enginyers i arquitectes tècnics o els certificats que acreditin els tres primers cursos d'una llicenciatura o el primer cicle, sempre que contingui una càrrega lectiva mínima de 180 crèdits.

Els aspirants no seleccionats seran incorporats a una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal per a places de la mateixa categoria.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons el catàleg de llocs de treball del Consorci. Amb caràcter general s'estableix un període de prova de tres mesos.

2. Funcions i objectiu del lloc

L'objectiu del lloc de treball és donar suport a la contractació i al seguiment econòmic derivat de la gestió de residus i altres tasques de suport administratiu a la gestió de residus.

Amb caràcter enunciatiu les **funcions principals** del lloc de treball seran les següents:

- Realització i tramitació d'expedients de contractació. Redacció d'informes de contractació i de plecs de clàusules tècniques i administratives. Informes de valoració d'ofertes de licitacions públiques. Seguiment de l'estat dels expedients de contractació i publicació de dades derivades dels expedients de contractació d'acord amb els requeriments de les administracions catalana i central.



- Suport en la gestió de la despesa i dels ingressos del Consorci, en l'execució del pressupost, en la comptabilitat i en la planificació econòmica. Estudis de costos dels serveis.

Complementàriament, el lloc de treball realitzarà altres funcions com les següents:

- Altres tasques tècniques i administratives que se li assignin derivades de l'activitat del Consorci.

3. Condicions dels aspirants

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors,. El que s'estableix al paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. També hi poden participar els estrangers/eres amb residència legal a Espanya.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. Els/les aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

- b) Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica a la base primera o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
- d) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Disposar de permís de conducció, classe B

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.



Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer, fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocopia de la documentació esmentada.

4. Sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web del consorci www.consorcidelbages.cat pels següents mitjans, d'acord amb el previst a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.:

- a) En el registre electrònic del Consorci o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
- b) De manera presencial, a les oficines de registre del Consorci situades al Parc ambiental de Bufalvent, Ctra. del Pont de Vilomara, Km 2,6 de Manresa, de dilluns a divendres en horari de 8,30 a 14,30.
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En el supòsit que el sol·licitant presenti la sol·licitud d'acord amb el previst als apartats c) d) i e) anteriors haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a les oficines de correus o de presentació al Registre de l'òrgan administratiu corresponent i anunciar-ho al gerent del Consorci mitjançant la remissió de la documentació per correu electrònic (consorcidelbages@consorcidelbages.cat) o telegrama el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si Gerència la rep després de la data i hora del termini assenyalat a l'anunci. Tanmateix, transcorreguts deu dies després de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació del corresponent anunci al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al taulell d'edictes del Consorci i al web www.consorcidelbages.cat.



Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general tercera, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu. Això sens perjudici que aportin tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. En relació als mèrits caldrà aportar fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs, d'acord amb la base 7a.

En relació amb l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible programa formatiu. Fotocòpia del certificat de nivell C de català, de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta secretaria com a equivalents.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La sol·licitud necessàriament haurà d'ésser en el model normalitzat previst per aquesta convocatòria, que es lliurarà al Registre general del Consorci o es podrà descarregar del web del Consorci, www.consorcidelbages.cat.

5. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el gerent del Consorci dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis del Consorci i al web www.consorcidelbages.cat, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de cinc vocals titulars i cinc vocals suplents. Els membres del Tribunal seran els que s'indicaran a la relació d'admesos/es i exclosos/es.

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



Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador podrà disposar d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

7. Procés de selecció

La selecció s'efectuarà pel procediment de prova d'aptitud i, complementàriament, concurs de mèrits. Els aspirants la sol·licitud dels quals hagi estat acceptada seran valorats en funció de la puntuació total obtinguda, suma de la puntuació obtinguda a la prova d'aptitud i al concurs de mèrits, amb excepció dels que no hagin superat la prova d'aptitud, d'acord amb les condicions següents:

7.1 Prova d'aptitud

La prova d'aptitud consistirà en proves pràctiques i una entrevista personal, amb un màxim de **70 punts** en total. Aquesta prova serà eliminatòria, de manera que els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 25 punts quedaran descartats sense sotmetre els seus mèrits a valoració. Els aspirants descartats no podran ser ni contractats ni incorporats a la borsa d'aspirants.

a) Prova pràctica 45 punts

La prova tindrà 3 parts:

- a.1 Prova teòrica tipus test d'acord amb el contingut de l'annex 2 d'aquestes bases (15 punts). Tindrà especial incidència amb aspectes relacionats amb la contractació pública i la gestió de residus.
- a.2 Exercici pràctic de redacció relacionat amb les funcions del lloc de treball (22 punts).
- a.3 Prova teòrica tipus test sobre coneixements del funcionament dels fulls de càlcul Excel (8 punts)

b) Entrevista personal 25 punts

L'entrevista es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants, les experiències adquirides i les funcions previstes a desenvolupar al Consorci.

Es valorarà la correcció, congruència i claredat en l'exposició i les respostes donades així com les capacitats que s'acreditin per un adequat desenvolupament del lloc de treball.

7.2 Barem de mèrits:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i **acreditats documentalment** pels/per les candidats/ates, fins a un màxim de **30 punts**, de conformitat amb el barem següent:

a) Experiència professional 15 punts

La valoració de l'experiència professional es farà d'acord amb els criteris següents:



- Només es valorarà l'experiència relacionada directament amb les funcions principals del lloc de treball.
- No es tindrà en compte l'experiència que, o faci referència a funcions complementàries o altres funcions diferents de les principals, o bé no explíciti o no es puguin deduir de forma lògica la relació directa amb les funcions principals.
- Es considerarà acreditació correcta quan l'experiència es justifiqui mitjançant l'informe de vida laboral i contracte laboral i/o certificat o document acreditatiu on s'explíciti el lloc de treball i les funcions desenvolupades.
- Per a la puntuació es tindrà en compte la suma acumulada de les diferents experiències correctament acreditades.
- Els punts totals obtinguts, fins a un màxim de 15 seran:
 - 5 punts per cada any complet
 - 4 punts per fracció d'any, si aquesta és superior als 6 mesos.
 - 2 punts per fracció d'any, si aquesta és inferior als 6 mesos.

b) Cursos de formació o perfeccionament 10 punts

Relacionats directament amb les funcions principals de la plaça, fins a un màxim de 12 punts distribuïts com segueix :

- Per cada curs de menys de 10 hores, 1 punt.
- Per cada curs de 10 a 19 hores: 2 punts
- Per cada curs de 20 a 49 hores: 4 punts
- Per cada curs de 50 a 89 hores: 6 punts
- Per cada curs de més de 90 hores: 8 punts
- Per cada post-grau o màster: 10 punts.

Per a la formació, l'acreditació haurà d'indicar el total d'hores de l'acció formativa i explicitar la relació directa amb les funcions principals de la plaça. En el cas que no s'acrediti el número d'hores, es valorarà com a inferior a les 10 hores (0,1 punts).

c) Titulacions acadèmiques 5 punts

Les titulacions acadèmiques de l'àmbit del dret o la gestió pública incloses en la base primera obtindran 4 punts.

Les titulacions acadèmiques de l'àmbit de l'economia incloses en la base primera obtindran 2 punts.

En el supòsit d'aspirants que comptin amb titulacions acadèmiques d'ambdós àmbits obtindran la puntuació màxima de 5 punts.

8.- Altres aspectes del procés de selecció.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes. En cas d'empat, aquest es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació les següents proves d'aptitud:



- En la prova de redacció (a.2)
- En la prova sobre continguts de l'annex II (a.1), si en l'anterior també hi hagués empat.
- En la prova sobre coneixements d'Excel (a.3), si en l'anterior també hi hagués empat.

En el supòsit d'empat en les 3 proves anteriors, es resoldrà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en els mèrits de l'experiència professional i, alternativament en cas d'haver-hi també empat, millor puntuació en l'entrevista.

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves i valoracions de mèrits es faran públics en el tauler d'anuncis del Consorci i a l'adreça www.consorcidelbages.cat.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre del Consorci per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

9.- Funcionament i puntuació.

9.1 Els/les aspirants proposats/des han de presentar als Serveis de Recursos Humans del Consorci, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat, els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les contrastar i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- c) Fotocòpia compulsada del títol exigut per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a



cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- e) Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la [Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat](#).
- g) Acreditació dels altres requisits que s'hagin pogut establir a les bases específiques de la convocatòria.

Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment a què aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Consorci. En cap cas estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Consorci.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general primera i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10.- Incidències i reclamacions.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

11.- Recursos

11.1. Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, les contractacions i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu



de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la Presidència del Consorci o de l'autoritat en qui hagi delegat.

- 11.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la Presidència del Consorci o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.
- 11.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats 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.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.



ANNEX I – MODEL DE SOL·LICITUD

SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ A LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN TÈCNIC DE GRAU MITJÀ MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL D'INTERINITAT.

SOL·LICITANT (Les dades marcades amb un asterisc són obligatòries)

*Nom i cognoms:	*NIF:	
*Domicili:		
*Municipi:	CP ☒ :	
Telèfon ☎ :	*Telèfon mòbil ☎ :	*E-mail @ :

EXPOSO:

Que m'he assabentat de la convocatòria per a la contractació d'un tècnic de grau mitjà i la creació d'una borsa d'aspirants:

Que conec el contingut de les bases publicades amb l'anunci de la convocatòria, les quals accepto.

Que compleixo els requisits i les condicions per poder participar en aquesta convocatòria i, alhora, declaro que són certes les dades consignades.

Que acompanyo a aquesta instància:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI | <input type="checkbox"/> Currículum personal o professional |
| <input type="checkbox"/> Fotocòpia de titulació acadèmica | <input type="checkbox"/> Fotocòpia documentació acreditativa de mèrits |
| <input type="checkbox"/> Fotocòpia certificat nivell C de català o equivalent | (Vida laboral + contracte i/o certificat) |
| <input type="checkbox"/> Fotocòpia del permís de conduir de classe B | |

Que en el cas de ser seleccionat, em comprometo a presentar, abans de la signatura del contracte, una certificació mèdica que acrediti que no pateixo cap malaltia o disminució física que impedeixi el desenvolupament de les funcions del lloc de treball a desenvolupar, així com acreditar fefaentment els requisits exigits.

SOL·LICITO:

Ser admès/esa a la convocatòria a la qual es refereix aquesta sol·licitud.

Data, lloc i signatura

SR. GERENT DEL CONSORCI DEL BAGES PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS

De conformitat amb la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, s'informa que les vostres dades seran incloses al fitxer informatitzat denominat "Personal del Consorci", del qual és responsable aquest Consorci, amb la finalitat de les gestions i notificacions administratives pertinents a la vostra sol·licitud i que podeu exercir els drets de d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant instància, el Registre General del Consorci del Bages per a la Gestió de residus, ctra. Pont de Vilomara Km 2,6 de Manresa



ANNEX II – TEMARI

1. L'Administració local. Ens que la integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. El municipi.. Línies generals de l'organització i competències municipals.
2. El Consorci del Bages per a la gestió de residus. Funcions i competències. Òrgans de govern. Estatuts.
3. La competència administrativa: concepte. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.
4. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Validació.
5. La informàtica com a eina de suport en els processos administratius. Concepte, components i funcionament general d'un sistema informàtic. Els fulls de càlcul (excel)
6. La contractació pública. La normativa en matèria de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Aspectes generals del procediment de contractació. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.
7. Convenis i contractes. Procediments d'adjudicació. Modificacions dels contractes. Formalització. Publicació. Resolució.
8. Els plecs de clàusules: generals, administratives i tècniques. Concepte, efectes i contingut.
9. Els criteris de valoració.
10. El perfil del contractant. Valor estimat. Acords marc . Els contractes menors. Recursos administratius i l'especial de contractació. Prohibicions per contractar.
11. La solvència tècnica i econòmica. Classificació de les empreses. Registres oficials de licitadors. Garanties. Meses de contractació. Unions temporals d'empresaris.
12. El pressupost a l'administració local. Normativa i conceptes generals. Les despeses, els procediments de gestió de la despesa. Els ingressos. Les ordenances fiscals. Taxes i preus públics.
13. Els residus. Marc normatiu i competencial.
14. La gestió dels residus municipals: models de gestió i sistemes de recollida.
15. Els dipòsits controlats de residus.
16. El tractament de la fracció orgànica.



17. El tractament de la fracció resta.

18. Les deixalleries.

El gerent

CPISR-1 C
RICARD
JORBA
GARCIA

Firmado
digitalmente por
CPISR-1 C RICARD
JORBA GARCIA
Fecha: 2018.05.15
14:31:45 +02'00'

Ricard Jorba Garcia

Manresa, 15 de maig de 2018