

Full explicatiu Studium Acadèmia sobre les Oposicions **Administratius** de la Generalitat de Catalunya

Oferta pública 807 places de funcionaris:

- 396 torn lliure
- 322 promoció interna
- 48 reserva discapacitats (41 promoció interna)

Previsió de la convocatòria: Abans de l'estiu de 2021

Previsió de la primera prova: 1r trimestre de 2022

Requisits generals: Batxillerat o tècnic

https://politiquesdigitals.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_acces_a_la_funcio_publica/pgov_sistemes_acces_sel_personal/titulacions/

Temari – 35 Temes (DOGC 8017.- 5-12-2019)

Tema 1 Conceptes generals: bon govern, transparència, dret a una bona administració i a serveis públics de qualitat, cartes de serveis, avaluació permanent dels serveis públics i govern obert.

Tema 2 La regulació de la transparència en l'activitat pública: disposicions, obligacions i límits. La publicitat activa.

Tema 3 El dret a la protecció de dades de caràcter personal: definició. Categories de dades de caràcter personal. El consentiment. El consentiment dels menors d'edat. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. El delegat de protecció de dades. Mesures de seguretat. Les notificacions de violacions de seguretat.

Tema 4 El Pla de Govern. Els eixos del Pla de Govern. Gestió dels serveis públics. L'avaluació econòmica de les polítiques públiques.

Tema 5 Marc constitucional I: els principis, drets i deures fonamentals de les persones. Garanties.

Tema 6 Marc constitucional II: les Corts Generals, el Govern, el poder judicial, el Tribunal Constitucional i el Defensor del Poble.

Tema 7 L'organització territorial. Les comunitats autònomes: els estatuts d'autonomia, la distribució de competències i el finançament. Les entitats locals: el municipi, la província, la comarca, la vegueria i altres ens locals supramunicipals.

Tema 8 L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa, estructura, principis rectors, drets i deures, i competències.

Tema 9 L'organització institucional de Catalunya: el Parlament, el Govern i el president o la presidenta de la Generalitat. El Consell de Garanties Estatutàries. El Síndic de Greuges.

Tema 10 L'organització de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: principis generals i òrgans. Els departaments: estructura i atribucions. El sector públic institucional.

Tema 11 La Unió Europea. Organització. Institucions. La incidència del dret comunitari en l'ordenament jurídic dels estats membres. Les llibertats bàsiques comunitàries.

Tema 12 L'Administració pública: concepte i principis. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració, dret d'accés als serveis i la informació pública, el dret d'accés de les persones a la informació i la documentació públiques.

Tema 13 La competència administrativa. La titularitat i l'exercici de la competència. La direcció i supervisió. La delegació de competències. L'avocació. L'encàrrec de gestió. La delegació de signatura. La suplència. El funcionament dels òrgans col·legiats de les administracions públiques.

Tema 14 Els interessats en el procediment administratiu. Normes generals d'actuació. El procediment administratiu: fases, terminis, requisits dels actes administratius, eficàcia dels actes, nul·litat i anul·labilitat. Els drets dels interessats en un procediment administratiu.

Tema 15 La iniciació del procediment administratiu. Informació i actuacions prèvies. Mesures provisionals. Acumulació. La iniciació del procediment d'ofici per part de l'Administració. L'inici del procediment a sol·licitud de l'interessat.

Tema 16 L'ordenació del procediment. L'expedient administratiu. Impuls. Instrucció. La finalització del procediment administratiu. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 17 L'execució de les resolucions administratives. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius.

Tema 18 La regulació del funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica, el portal d'Internet, els sistemes d'identificació de les administracions públiques, l'actuació administrativa automatitzada, els sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada, la signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques, l'assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica, l'intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació, i l'arxiu electrònic de documents.

Tema 19 El model català d'administració electrònica. Els avantatges de l'administració electrònica. Els drets dels ciutadans a relacionar-se amb l'Administració pública per mitjans electrònics. Dades i documents que no cal aportar davant l'Administració. Les eines que componen l'administració electrònica de la Generalitat.

Tema 20 Els registres d'entrada i sortida de documents administratius: normativa aplicable i organització. Les oficines d'assistència en matèria de registre.

Tema 21 La gestió documental a l'Administració de la Generalitat. La gestió dels documents administratius. Els processos de la gestió documental. La gestió general dels documents administratius. La gestió dels documents electrònics. L'avaluació i tria. La transferència de documents.

Tema 22 Documentació administrativa: estructura i criteris de redacció de la carta, el certificat, la citació, la convocatòria de reunió, l'acta de reunió, l'ofici i la sol·licitud. Els criteris formals de la Generalitat per a l'elaboració de documents administratius. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.

Tema 23 El finançament de la Generalitat. El pressupost de la Generalitat de Catalunya: concepte i marc legal. L'estructura del pressupost: la classificació orgànica, econòmica, funcional i per programes, i territorial.

Tema 24 La gestió pressupostària. L'execució de les despeses del pressupost. Les modificacions pressupostàries. Els compromisos de despesa a càrrec d'exercicis futurs.

Tema 25 El cicle pressupostari: elaboració, tramitació parlamentària i aprovació. La pròrroga del pressupost. Les modificacions pressupostàries: concepte, marc legal, procediment general i tipus. El control pressupostari intern i extern.

Tema 26 El control, supervisió i fiscalització de les finances de la Generalitat de Catalunya. La Intervenció General. La Sindicatura de Comptes de Catalunya. El Tribunal de Comptes.

Tema 27 Aspectes generals dels contractes del sector públic: tipologia, característiques essencials i característiques de la contractació electrònica. Els requisits per contractar amb el sector públic: la capacitat i la solvència de l'empresari. La classificació empresarial i el Registre d'empreses licitadores. Les prohibicions per contractar.

Tema 28 L'expedient de contractació. La preparació dels contractes. La tramitació ordinària i abreujada. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. La publicitat. Les garanties. Els procediments de selecció del contractista. L'adjudicació del contracte: les formes d'adjudicació.

Tema 29 La normativa reguladora de la funció pública. Les classes d'empleats públics. L'estructura de l'ocupació pública. L'adquisició i pèrdua de la relació de servei. Les situacions administratives. La provisió de llocs de treball i mobilitat. El règim d'incompatibilitats.

Tema 30 Els drets dels empleats públics. Els drets individuals i els drets individuals exercits col·lectivament. El dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment. El codi de conducta. Els deures dels empleats públics. El règim disciplinari.

Tema 31 La normativa aplicable al personal de la Generalitat sobre el tracte no discriminatori i la igualtat entre persones. Les polítiques per a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. El Protocol per a les administracions públiques per a l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. El requisit per treballar amb contacte habitual amb menors d'edat.

Tema 32 Els delictes contra l'Administració pública: la infidelitat en la custòdia de documents i violació de secrets, el suborn, i el tràfic d'influències. Les negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics i els abusos en l'exercici de la seva funció.

Tema 33 La ciberseguretat a l'Administració. Mesures corporatives i mesures de bones pràctiques personals. La Instrucció sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 34 El núvol: definició, serveis i aplicacions principals. El OneDrive com a eina corporativa: utilitats de comunicació i de treball col·laboratiu.

Tema 35 El cicle de vida de les dades: descripció i fases. Les dades obertes: descripció, principis i beneficis. Els formats reutilitzables: descripció i usos. La mineria de dades: descripció i aplicacions.

Segons la darrera convocatòria:

FASE D'OPOSICIÓ. La puntuació d'aquesta fase serà de 20 punts com a màxim i està constituïda per les proves i exercicis que s'indiquen a continuació:

https://politiquesdigitals.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_acces_a_la_funcio_publica/pgov_ofertes_publicques_i_conv/Convocatoria-229-Cos-administratiu-grup-C-subgrup-C1-promocio-exclusiva-per-a-funcionaris/

Primera prova. Consta dels tres exercicis següents:

- **Primer exercici:** competències professionals. De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consisteix en respondre un **qüestionari sobre competències professionals** amb respostes alternatives i orientat a avaluar el grau d'adequació dels aspirants al perfil professional, en relació amb les tasques i funcions a desenvolupar pròpies de l'escala administrativa del cos administratiu de la Generalitat. El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a 45 minuts. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 5 punts.

- **Segon exercici:** coneixements. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre un **qüestionari de 50 preguntes** més 3 de reserva, amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta, sobre el contingut del temari.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part dels aspirants no seran tingudes en compte i les respostes errònies es valoraran negativament. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada.

En cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

El tribunal fixarà el temps per realitzar la primera part de l'exercici, que no podrà ser superior a 1 hora.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 5 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 2,5 punts.

En el torn lliure, en el supòsit que hi hagi més de **1.114 aspirants** amb una puntuació global igual o superior a 2,5 punts, la puntuació mínima per aprovar l'exercici serà l'obtinguda per l'aspirant situat per ordre de puntuació en el número 1.114. En cas d'empat en la puntuació mínima fixada per aquest procediment, el nombre d'aspirants aprovats d'aquest exercici podrà ser superior a 1.114, atès que s'inclouran com a aprovats tots aquells que hagin obtingut la puntuació final fixada com a nota de tall.

- **Tercer exercici:** consisteix en la resolució d'un **supòsit pràctic** que pot consistir en el desenvolupament de **diferents qüestions sobre l'aplicació dels coneixements de tot el temari i les funcions a desenvolupar pròpies de l'escala administrativa del cos administratiu de la Generalitat.**

El tribunal fixarà el temps per realitzar l'exercici, que no podrà ser superior a 1 hora i 30 minuts. La qualificació de la segona part de l'exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar-la és de 5 punts.

La qualificació de la prova es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en els tres exercicis.

Segona prova. Coneixements de llengua catalana i castellana. Consta de dos exercicis:

- **Primer exercici: coneixements de llengua catalana.** De caràcter obligatori i eliminatori pels aspirants que no estiguin exempts. La qualificació de l'exercici és d'apte o no apte.
- **Segon exercici: coneixements de llengua castellana.** De caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exempts. La qualificació de l'exercici és d'apte o no apte

FASE DE CONCURS La puntuació d'aquesta fase serà de 9,85 punts com a màxim.

Mèrits que es valoren.

a) **Serveis prestats:** Màxim 4,05 punts

b) **Competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC)**

Certificat bàsic: 2,75 punts

Certificat mitjà: 3 punts

En el cas que la persona aspirant disposi dels dos certificats el Tribunal qualificador valorarà únicament el del nivell més alt. Es valoraran els certificats obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de mèrits (que serà de 10 dies des de la publicació de les qualificacions de la primera prova).

c) **Aptes sense plaça**

Haver resultat apte/a sense plaça en els processos selectius per a l'accés a l'escala administrativa del cos administratiu de la Generalitat: convocatòria de 2008 amb número de registre 108: 1,80 punts, convocatòria de 2004: 1 punt.