

---

Dimarts, 25 d'abril de 2017

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament d'Olivella

#### ANUNCI

La Junta de govern local, en la sessió de data 11 d'abril de 2017, ha aprovat les bases i la convocatòria del concurs-oposició per a la selecció d'un/a funcionari interí per programa, grup administratiu C1, en el marc del pla d'ocupació local finançat a càrrec de l'ajut atorgat en el marc del "Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017" en el si del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019" de la Diputació de Barcelona. (Exp. 1.6.2/05/2017).

S'adjunten les bases en l'annex.

"ANNEX.

"BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/IVA DEL PLA D'OCUPACIÓ LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'OLIVELLA.

#### 1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió amb caràcter urgent mitjançant concurs-oposició d'una plaça d'administratiu/IVA, Escala d'Administració General, Subgrup C2, de nomenament interí per a la l'execució d'un programa temporal i la constitució d'una borsa de treball pel temps corresponent a la durada màxima del programa.

S'ha detectat la necessitat de dotar temporalment de nous efectius de personal per a la posada al dia i donar resposta urgent a l'organització dels serveis a la comunitat de l'Ajuntament d'Olivella, en especial els serveis a la gent gran i educació.

Les tasques a realitzar seran les següents:

- Realitzar les tasques administratives necessàries per al desenvolupament de noves activitats programades pel departament de serveis a la comunitat, en especial en els serveis a la gent gran i educació.
- Suport administratiu en l'actualització del portal de transparència municipal.
- Tramitació i seguiment dels convenis de col·laboració amb entitats ciutadanes i organismes públics.
- Col·laboració en l'aplicació del nou quadre de classificació de la documentació municipal (QdCM) i del catàleg de procediments.
- Implantació del gestor d'expedients electrònics.

Aquesta convocatòria ve finançada amb càrrec a l'ajut atorgat en el marc del "Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017, en el si del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019" de la Diputació de Barcelona.

#### 2.- Condicions de treball.

Categoria: Administratiu/IVA (C1).

Nomenament: funcionari/a interí/na.

Jornada de treball: 37,5 setmanals.

Durada: fins el 31 de desembre de 2018.

Data d'inici prevista: entre el 15 de maig i el 15 de juny de 2017.

#### 3.- Condicions dels aspirants.

Per poder prendre part en el procés de selecció es necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents:

Dimarts, 25 d'abril de 2017

---

a) Estar en situació d'atur i inscrit com a demandant de feina al Servei Català d'Ocupació.

b) 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Aquests/es aspirants, en cas de ser adjudicatari/sàries de la plaça, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat.

- El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, serà aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos/es a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

b) Tenir mes de 16 anys i no excedir l'edat màxima per la jubilació forçosa.

c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.

d) No haver estat inhabilitat, absolutament o especialment, per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques o ocupació de càrrecs públics, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, o d'òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

f) Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic, o equivalent.

g) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya tant en expressió oral com escrita:

- Nivell C de català.

- Nivell B2 de castellà, en cas d'estrangers.

Resten exempts de la prova de català, els aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de la llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català, o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del certificat expedid per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola restaran quedaran exempts de la prova de castellà quan hagin presentat fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:

• Certificat conforme ha cursat primària, secundària o batxillerat a l'Estat Espanyol.

• Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

• Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedid per les escoles oficials d'idiomes.

Dimarts, 25 d'abril de 2017

---

#### 4.- Forma i termini de presentació d'instàncies.

Els aspirants que vulguin prendre part en aquesta convocatòria formularan la sol·licitud que adreçaran a la presidenta de la Corporació i es podrà presentar al registre general de l'ens durant el termini de 10 dies naturals, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –PACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre).

Amb la instància els aspirants han de presentar:

- Còpia del DNI o altre document identificatiu oficial.
- Currículum vitae.
- Quadre resum dels mèrits al·legats per l'aspirant per a la valoració de mèrits, d'acord amb el model de l'annex II.
- Informe de vida laboral.
- Declaració jurada de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria, i no patir cap tipus de malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina, segons model Annex I.
- Documentació acreditativa d'estar en situació d'atur i inscrit com a demandat de feina al Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català o certificat que acrediti que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori, segons s'especifica a la base 3.
- En el cas d'estrangers: certificat conforme ha cursat primària, secundària o batxillerat a l'Estat Espanyol, o diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Còpia del títol de batxiller o tècnic o equivalent.
- Els documents dels mèrits al·legats:
  - L'experiència professional a l'administració pública en lloc de treball de funcions iguals o similars a la plaça a cobrir o de categoria superior, s'acreditarà a través de còpia del certificat que acrediti el nomenament o contractació, el període, categoria i funcions.
  - L'experiència professional a l'àmbit privat, s'acreditarà per mitjà de còpia del certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps, o fotocòpia dels contractes de treball.
- La titulació superior a l'exigida a la convocatòria, s'acreditarà a través de còpia del títol acadèmic.
- Els cursos de formació o perfeccionament, s'acreditaran a través de còpia del títol o certificat que acrediti la seva realització i la seva durada.

#### 5.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde/ssa de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies naturals per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos, i per determinar el lloc, data i hora de començament del procés de selecció de la plaça convocada.

Aquesta resolució es farà pública al tauler d'edictes electrònic de la Corporació, i es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a presentar esmenes i possibles reclamacions. El tràmit de publicació que s'esmenta substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –PACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre).

Dimarts, 25 d'abril de 2017

---

Un cop acabat aquest termini, es publicaran tauler d'edictes electrònic de la Corporació les llistes definitives d'admesos i exclosos. Els aspirants admesos seran convocats en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom. Els candidats han d'acudir amb el DNI o, en el seu defecte, del passaport o carnet de conduir.

### 6.- Tribunal de qualificació.

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (RDL 5/2015, de 30 d'octubre), el tribunal serà un òrgan col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual.

El tribunal estarà integrat pels membres següents:

President:

Titular i suplent: El Secretari-interventor de l'Ajuntament d'Olivella, o funcionari en qui delegui.

Vocals:

Titular i suplent: Funcionari de carrera de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca o funcionari en qui delegui.

Vocal i Secretaria: Funcionari de carrera, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca o funcionari en qui delegui.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de mes de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions hauran de ser adoptades per majoria.

### 7.- Procés de selecció.

El tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà el procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

I) Oposició.

II) Concurs.

I) FASE D'OPOSICIÓ.

1) Primer exercici.

Consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 45 preguntes tipus test sobre el contingut del temari del procés selectiu, inserit en l'annex III.

L'exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

El temps màxim per dur a terme aquest exercici és d'1 hora i 30 minuts.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació del primer exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = (A - E/4) \times P / N$$

Q = Qualificació resultant.

A = Nombre d'encerts.

E = Nombre d'errors.

Dimarts, 25 d'abril de 2017

---

P = Puntuació màxima de l'exercici.

N = Nombre de preguntes.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 90 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 45 punts per a aprovar.

### 2) Segon exercici.

Prova de coneixement de la llengua catalana.

Els aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana, i hagin superat el primer exercici, han de realitzar una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió.

Aquesta prova es valorarà com apte o no apte.

### 3) Tercer exercici.

Prova de coneixement de la llengua castellana.

Els aspirants estrangers que no hagin acreditat els coneixements de la llengua castellana i hagin superat el primer exercici, han de realitzar una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió.

Aquesta prova es valorarà com apte o no apte.

## II) FASE DE CONCURS.

### 1) Valoració de mèrits.

Es procedirà a la valoració dels mèrits aportats d'aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Es tindran en compte i es valoraran els mèrits al·legats i acreditats, d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional a l'administració pública en lloc de treball igual o de funcions similars a la plaça a cobrir:

A l'administració local: 0'40 punts/mes.

En d'altres administracions públiques: 0'20 punts/mes.

Màxim 20 punts.

b) Experiència professional a l'administració pública en lloc de treball dins l'administració general de categoria superior a la plaça a cobrir:

A l'administració local: 0'15 punts/mes.

En d'altres administracions públiques: 0'10 punts/mes.

Màxim 10 punts.

c) Experiència professional a l'àmbit privat en lloc de treball igual o de funcions similars a la plaça a cobrir: a raó de 0,15 punts/mes.

Màxim 5 punts.

d) Formació: màxim 10 punts.

e) Per titulació superior a l'exigida a la convocatòria:

- Llicenciatura o grau universitari, o equivalent: 1,5 punts.

Màxim: 3 punts.

Dimarts, 25 d'abril de 2017

---

- Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits per centres oficials (Escola d'Administració Pública de Catalunya, Diputació de Barcelona...) directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen segons l'escala següent:

- Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,50 punts.

- Per cada curs de més de 30 hores: 0,70 punts.

Màxim: 5 punts.

- Per cursos i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen segons l'escala següent:

- Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,20 punts.

- Per cada curs de més de 30 hores: 0,40 punts.

Màxim: 2 punts.

### 8.- Relació d'aprovatats.

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes, i elevarà a la presidència de la Corporació la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament dels llocs de treball convocats, i publicarà la llista de puntuacions en el tauler d'edictes electrònic d'aquest Ajuntament.

Els aspirants estrangers, en cas de ser adjudicatari/àries de plaça, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que consta a la base 3 a).

### 9.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldessa que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/ssa.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular quantes al·legacions estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu. La formulació d'aquestes al·legacions també serà necessària per poder impugnar, mitjançant el corresponent recurs d'alçada la puntuació final de procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

### 10.- Constitució i funcionament de la borsa de treball.

Totes les persones que superin aquest procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que siguin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, ordenades segons la puntuació obtinguda, pel temps corresponent a la durada màxima del programa.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 25 d'abril de 2017

### ANNEX I: DECLARACIÓ JURADA.

"Nom i cognoms ..... amb DNI/NIF núm. ...., declara que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 3, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar al concurs del pla d'ocupació municipal d'una plaça d'administratiu/IVA, i no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria, i no patir cap tipus de malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.

Lloc, data i signatura."

### ANNEX II. MODEL QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS.

"Nom i cognoms ..... amb DNI/NIF núm. ....,

EXOSO, que adjunto, els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional i de formació, per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem de mèrits que figura a les bases del procés selectiu que s'indica més amunt:

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meva experiència laboral amb indicació del número de pàgina del document acreditatiu que s'adjunta:

Pàg.	Administració/Empresa	Categoria	Data inici	Data Fi	mesos
[afegiu totes les columnes que siguin necessàries]					

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, les Accions Formatives amb indicació del número de pàgina del document acreditatiu que s'adjunta:

Pàg. (1)	Acció Formativa	Núm. hores	Data expedició
[afegiu totes les columnes que siguin necessàries]			

Tota la documentació que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent.

### SOL·LICITO:

Es tingui per presentada aquesta documentació, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Lloc, data i signatura."

### ANNEX III.- TEMARI.

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura i principis generals.

Tema 3.- Els drets i els deures fonamentals. Els drets estatutaris. Garantia i suspensió.

Tema 4.- La organització de l'Estat a la Constitució: organització institucional i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals: referència al Defensor del Poble i al Tribunal de Comptes. El Poder Judicial: principis constitucionals i organització judicial a Espanya. El Ministeri Fiscal. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals.

Dimarts, 25 d'abril de 2017

---

Tema 5.- Les institucions de la Generalitat (I). La Generalitat com a institució d'autogovern de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El President de la Generalitat i el Govern. El Consell de Garanties Estatutàries. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. L'Oficina Antifrau de Catalunya. L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

Tema 6.- L'Administració local a la Constitució i a l'Estatut d'autonomia de Catalunya: principis bàsics. La Llei de bases del règim local i la regulació del règim local a Catalunya.

Tema 7.- La Carta europea d'autonomia local.

Tema 8.- La vegueria: creació, organització i competències. La comarca: creació, organització i competències. La província en el règim local: organització i competències. Altres entitats locals: Mancomunitats.

Tema 9.- El municipi. concepte i elements. El terme municipal i les seves alteracions. La població municipal: el padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 10.- L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències de l'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.

Tema 11.- Règim de les sessions i els acords dels òrgans de govern local. Actes, resolucions, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.

Tema 12.- Les competències municipals: tipologia. Els serveis mínims obligatoris.

Tema 13.- La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 14.- Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. L'activitat de foment en l'esfera local.

Tema 15.- La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Les formes de gestió.

Tema 16.- Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comuns. L'inventari.

Tema 17.- L'acte administratiu (I). Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions.

Tema 18.- L'acte administratiu (II). La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per un altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 19.- L'acte administratiu (III). La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu, la revisió d'actes i disposicions per la pròpia administració: supòsits.

Tema 20.- El procediment administratiu (I). La iniciació dels procediments: classes, esmenes i millores de la sol·licitud. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, proves i informes.

Tema 21.- El procediment administratiu (II). Terminació. L'obligació de resoldre part de l'Administració. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 22.- El procediment administratiu (III). La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa. La via de fet.

Tema 23.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.



Dimarts, 25 d'abril de 2017

---

Tema 24.- La contractació administrativa en l'àmbit local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 25.- Gent gran i polítiques intergeneracionals. Gent gran activa.

Tema 26.- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Llei catalana 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: funcions dels ens locals de Catalunya. Llei catalana 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia: Principis orientadors de l'actuació dels poders públics.

Tema 27.- La Llei catalana 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Principis rectors del sistema públic dels serveis socials i les competències dels ens locals. La Llei catalana 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.

Tema 28.- La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació: Principis rectors del sistema educatiu i les competències dels ens locals.

Tema 29.- L'administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments. La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Olivella, 11 d'abril de 2017

El secretari interventor, Ignacio Aragonés Seijo