

AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

EDICTE

La Junta de Govern de l'Ajuntament de l'Ampolla, en data 19 de gener de 2026, ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procés selectiu, pel procediment de concurs-oposició per promoció interna, per la cobertura d'una plaça de tècnic/a de gestió administrativa, grup de classificació B.

Es publica la convocatòria i el text íntegre de les bases en la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Ampolla, en el BOP i en el Portal de transparència i publicar un extracte de l'anunci de la convocatòria en el DOGC i el BOE.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, presencialment o de forma telemàtica mitjançant el servei de registre electrònic, dins el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del següent al de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria al BOE o DOGC.

Contra l'adopció d'aquest acord es pot interposar recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà de la publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la publicació, davant de la presidència de l'Ajuntament de l'Ampolla.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ B, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA.

Base 1a. Objecte de la convocatòria, característiques de la plaça i funcions a desenvolupar.

L'objecte d'aquesta convocatòria es la selecció, pel procediment de concurs-oposició per promoció interna, per la cobertura d'una plaça de tècnic/a de gestió administrativa, grup de classificació B, segons l'article 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), de l'escala d'administració general, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquesta corporació i previstes a l'oferta pública d'ocupació de l'any (2023).

Característiques:

TÈCNIC DE GESTIÓ. Grup B.

C. Destí 22.

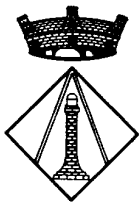
C. Específic : Sí segons pressupost.

Triennis: -----.

Escala d'Administració General, Subescala de Gestió.

Funcions:

- Les funcions derivades de la gestió econòmica de la tresoreria que comporten



AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

el maneig i custòdia de fons valors i efectes de l'entitat local.

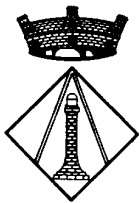
- Col·laboració i suport a la Secretària - Interventora en el desenvolupament de la funció comptable de l'Ajuntament.
- Col·laboració i suport a la Intervenció en el desenvolupament del control Intern de la Corporació.
- La gestió tributària, compren aquelles funcions necessàries per arribar a obtenir un padró o una liquidació. També compren la col·laboració i assistència a Secretaria-Intervenció en la preparació d'expedients d'adopció d'acords d'imposició i ordenació de tributs, preus públics i d'altres ingressos de dret públic.
- Gestió de recursos humans: funció administrativa (contractació, assegurances socials, baixes...).
- Gestió pressupostària: elaboració del pressupost, seguiment i control de la seva execució, preparar-ne les modificacions i la seva liquidació.
- Assistència a la secretaria Intervenció en la preparació del compte General del resum anual de control financer així com la tramesa de la informació a les diferents administracions d'acord amb la normativa vigent

Base 2a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari:

- a) Tenir la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de l'Ampolla, pertanyent a l'escala d'Administració General, subescala administrativa, grup classificació C1.
- b) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el grup de classificació C1.
- c) Estar en possessió del títol de tècnic superior o titulació superior.
- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- e) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- g) Estar en situació de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques respecte de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de l'Ampolla.

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.



AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Base 3a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de l'Ampolla, al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de l'Ampolla.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de l'Ampolla tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

D'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de l'Ampolla.

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Ampolla: <https://ampolla.eadministracio.cat/>, mitjançant la instància general, signada electrònicament amb certificat digital, en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de la darrera publicació del corresponent anunci de les bases i de la convocatòria al BOP, extracte al DOGC o BOE. No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació. Juntament amb la instància s'adjuntarà: el currículum vitae i la documentació acreditativa dels mèrits per ser valorats en la fase de concurs.

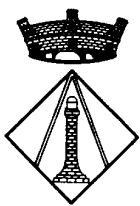
Base 5a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, per la qual es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses, així com la causa d'exclusió, si és el cas. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a la realització de les proves. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de l'Ampolla.

La relació d'admesos i exclosos contindrà les inicials dels cognoms i nom, i el tres darrers números del DNI dels interessats, ordenats alfabèticament segons els cognoms.

Es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. L'esmena de defectes es farà davant l'Ajuntament de l'Ampolla.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació de les esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.



AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona recurrent en els termes que estableix la LPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà a la seu electrònica de la web de l'Ajuntament de l'Ampolla, i s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació. No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Base 6a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

President:

- La Secretària de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

- Un funcionari de carrera a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un funcionari de carrera a proposta del SAM de la Diputació de Tarragona.
- Un funcionari de carrera d'una altra administració local.

Secretari: Un funcionari de la corporació, amb veu però sense vot.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

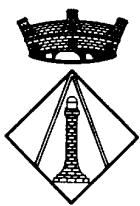
El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Base 7a. Procediment de selecció: concurs-oposició.

El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consisteix, d'acord amb l'article

49 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre en la superació de les proves corresponents així com en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la



AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

convocatòria, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la placa que s'ocupa.

Fase primera. Oposició (màxim 70 punts).

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana.

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít a la base cinquena, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Segona prova: Coneixements específics.

Aquesta prova consistirà en un examen tipus test sobre el temari regulat a l'annex adjunt a les bases. Es disposarà d'un termini màxim d'una hora per a la seva realització.

Aquesta prova té caràcter obligatori i es valorarà de 0 a 35 punts.

Tercera prova: Coneixements específics.

Aquesta prova consistirà en resoldre un cas pràctic proposat pel Tribunal qualificador, relacionat amb les funcions específiques de la plaça indicada en aquestes bases. La durada d'aquest exercici serà determinada pel tribunal però en cap cas serà inferior a una hora.

Aquesta prova té caràcter obligatori i es valorarà de 0 a 35 punts.

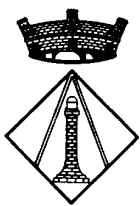
Fase segona. Concurs (màxim 30 punts).

A aquesta fase accedeixen aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

La fase de concurs consisteix en valorar els mèrits acreditats pels/per les aspirants, que es qualifiquen fins a un màxim de 30 punts, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (màxim 15 punts).

A l'administració pública local: 1,00 punts/per any treballat (o proporcionalment



AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

el que correspongui).

No es valorarà com a mèrit els dos anys de serveis prestats com a funcionari/ària de carrera, que són requisit per participar en el procés de promoció interna.

L'Ajuntament incorporarà certificat de serveis previs prestats a l'Ajuntament. Si el candidat disposés d'altres períodes a altres administracions haurà d'acreditar-ho mitjançant el corresponent certificat expedit per l'ens corresponent i l'informe de vida laboral.

2. Formació (màxim 15 punts)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

- | | |
|--|------------|
| - Jornades amb certificat d'assistència (de menys de 10 h.) | 1,00 punts |
| - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 11 a 20 h.) | 2,00 punts |
| - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 21 a 30 h.) | 3,00 punts |
| - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 31 a 50 h.) | 4,00 punts |
| - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de més de 51 h.) | 5,00 punts |

Base 8a. Relació d'aprovat i proposta de nomenament.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcalde la proposta amb el nom de la persona que ha aprovat el procés selectiu, per tal que l'Alcalde, mitjançant resolució i en un termini no superior a 15 dies, aprovi el nomenament del candidat per proveir la placa del grup de classificació B.

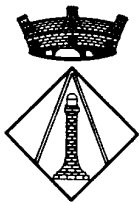
En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de l'Ampolla, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

Base 9a. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb



AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

allò que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 10a. Dret supletori.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

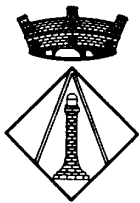
Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

En aplicació de l'article 103 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i l'article 77 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, s'estableix l'exempció sobre aquelles matèries el coneixement de les quals es va acreditar en les proves d'ingrés al Cos o Escala d'origen.

ANNEX

Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El procediment administratiu com a mecanisme i garantia de la correcta actuació administrativa.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa. Concepte, elements i tipologia d'actes administratius.
6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa. Motivació. Actes que requereixen motivació.

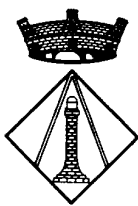


AJUNTAMENT DE L'EMPÚRIA

7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques .Aspectes generals de l'activitat administrativa. L'obligació de resoldre i notificar. La notificació dels actes administratius.
8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Regulació del procediment administratiu: la persona instructora del procediment. La iniciació del procediment. La finalització del procediment
9. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Règim d'incompatibilitats i Règim disciplinari. Potestat sancionadora.
10. Protecció de dades. Llei on es regula. Contingut. Dades personals i categories especials de dades.
11. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.
12. Prevenció de riscos laborals. Marc normatiu bàsic.

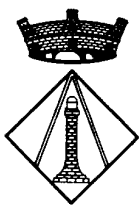
Temari específic

1. La Llei reguladora de les hisendes locals, objecte, àmbit d'aplicació, principis generals i estructura.
2. Recursos de les hisendes locals.
3. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. L'elaboració i aprovació del pressupost general.
4. El pressupost general de les entitats locals: la pròrroga pressupostària. L'estructura pressupostària, especial referència a les bases d'execució del pressupost.
5. El pressupost general de les entitats locals (II): Els crèdits del pressupost de despeses. Delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
6. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
7. El pressupost general de les entitats locals (III): L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar.
8. La bestreta de caixa fixa.
9. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa.
10. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
11. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit.
12. El resultat pressupostari. Concepte, càlcul i ajustaments.
13. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. Destí del superàvit pressupostari.
14. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals.
15. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de regla de la despesa per a les corporacions locals: instrucció i establiment.
16. El pla econòmic financer: contingut, tramitació i seguiment. Plans de reequilibri.
17. Subministrament d'informació financera de les entitats locals. Marc pressupostari a mitjà termini.
18. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria.
19. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.
20. Planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons.



AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

21. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals i annexos de l'entitat local i els seus organismes autònoms: contingut i justificació.
22. El compte general de les entitats locals. Tramitació.
23. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.
24. La comptabilitat de les administracions públiques: els models tipus d'instruccions de comptabilitat local i les diferències.
25. Anàlisi general del contingut de la ICAL model normal.
26. La comptabilitat de l'immobilitzat no financer. Criteris de valoració. Operacions especials: adscripcions i cessions gratuïtes de béns i drets. Control extern i intern.
27. El control extern i intern a les entitats locals. El reglament de control intern de les entitats locals.
28. Àmbit d'aplicació i principis de l'exercici del control intern. Deures i facultats de l'òrgan interventor.
29. La funció interventora. Model de fiscalització prèvia.
30. Els reparaments, les discrepàncies i la seva resolució. L'omissió de la funció interventora. La responsabilitat comptable en l'exercici de la funció interventora en l'administració local.
31. La funció del control financer. Confecció del Pla Anual de control financer. Informe resum i pla d'acció.
32. L'Activitat de l'auditoria de comptes. La col·laboració d'auditors de comptes privats en l'exercici de la funció de control intern en l'àmbit local.
33. Els tributs locals: classes. L'establiment de recursos no tributaris. Taxes i preus públics. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició de tributs.
34. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reinteguments de subvencions.
35. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions. El control financer d'ajuts i subvencions.
36. La comptabilitat pressupostària de les entitats locals: Comptabilitat pública i comptabilitat pressupostària, règim de comptabilitat pública, normalització comptable. Models comptables de l'administració local.
37. Obertura de la comptabilitat: obertura de la comptabilitat pressupostària, obertura de la comptabilitat financera.
38. Operacions de despesa: Operacions de gestió interna dels crèdits pressupostaris.
39. Operacions de despesa: Operacions de gestió comptable de la despesa.
40. Operacions de despesa: Operacions de la gestió comptable i administrativa dels pagaments.
41. Operacions de l'estat d'ingressos: De modificacions de previsions inicials, de reconeixements de drets i recursos públics.
42. Operacions de l'estat d'ingressos: Operacions comptables del cobrament i recaptació de drets.
43. Els béns de les entitats locals. Béns de domini públic local. Béns patrimonials. Béns comunals.
44. Què és la transparència? La transparència activa, quina informació s'ha de publicar, on s'ha de publicar i com s'ha de publicar?
45. El dret a l'accés a la informació pública. Els límits a la transparència. Mecanismes per a garantir la transparència.
46. Els documents principals de l'activitat administrativa, informes, resolucions, recursos, models i estructura dels principals documents administratius.



AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

- 47. La gestió dels projectes principals: fases en la creació i seguiment de projectes de gestió.
- 48. Sistemes de seguiment de projectes de gestió. Indicadors en projectes de gestió.

L'Ampolla, 21 de gener de 2026.

L'alcalde

Francesc Arasa Pascual

Francesc	Francesc Arasa
Arasa Pascual	Pascual (TCAT)
(TCAT)	2026.01.21
	08:34:10 +01'00'