

EDICTE

Assumpte: Aprovació de les bases específiques i de la convocatòria per a la selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, en la cobertura en règim interí/ina, del lloc de treball de tesorera/a municipal de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Montgat (2a convocatòria).

(Expedient 1464-2755/2024)

Per Resolució d'Alcaldia DEC-1823-2023 de data 3 de juny de 2023 s'ha resolt el següent:

1.- Aprovar les bases específiques i de la convocatòria per a la selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, en la cobertura en règim interí/ina, del lloc de treball de Tresorer/a Municipal de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Montgat (2a convocatòria).

2.- Ordenar la publicació de dites bases al BOPB, així com al tauler d'edictes de la web municipal, i la convocatòria al DOGC, amb referència de les dades del BOPB on es troben publicades íntegrament les bases, per a procedir a la convocatòria del procés selectiu corresponent.

3.- Comunicar als serveis de Recursos humans així com als Serveis Jurídics i Administratius Centrals, i Serveis Econòmics, a la Intervenció i al comitè d'empresa.

4. Assabentar de la present resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que es celebri.

BASES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA EN RÈGIM INTERÍ/INA, DEL LLOC DE TREBALL DE TRESORER/A MUNICIPAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE MONTGAT.

1.- Objecte del procés selectiu

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local per proveir interinament el lloc de treball de tesoreria, sots escala intervenció tesoreria, tesorera/a reservat a personal funcionari de l'Administració Local amb habilitació nacional.

Al lloc de treball de tesorera/a li corresponen les tasques que comprenen les funcions de tesoreria i la funció de gestió i recaptació, així com qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda, i, en especial, qualsevol de les derivades de l'article 5 del 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Denominació: Tresorer/a

Sots escala: Intervenció tesoreria

Grup de classificació: A1

Nivell de destí: 23

Complement específic anual: 28.797,95 €/bruts

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació de caràcter nacional, d'acord amb els procediments establerts en el Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic del personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter



nacional.

Li corresponen, amb caràcter general, les funcions descrites a l'article 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional:

Article 5. Funcions de tresoreria i recaptació

1. La funció de tresoreria comprèn:

a) La titularitat i la direcció de l'òrgan corresponent de l'Entitat Local.

b) El maneig i la custòdia de fons, valors i efectes de l'Entitat Local, de conformitat amb el que estableixen les disposicions legals vigents i, en particular:

1r La formació dels plans, calendaris i pressupostos de tresoreria, distribuint en el temps les disponibilitats dineràries de l'Entitat per a la satisfacció puntual de les seves obligacions, atenent les prioritats legalment establertes, d'acord amb els acords adoptats per la Corporació, que inclouran informació relativa a la previsió de pagament a proveïdors de manera que es garanteixi el compliment del termini màxim que fixa la normativa sobre morositat.

2n L'organització de la custòdia de fons, valors i efectes, de conformitat amb les directrius assenyalades per la Presidència.

3r La realització dels cobraments i els pagaments de conformitat amb el que disposa la normativa vigent, el Pla de disposició de fons i les directrius assenyalades per la Presidència, autoritzant juntament amb l'ordinador de pagaments i l'interventor els pagaments materials contra les comptes bancaris corresponents.

4t La subscripció de les actes d'arqueig.

c) L'elaboració dels informes que determini la normativa sobre morositat relativa al compliment dels terminis previstos legalment per al pagament de les obligacions de cada entitat local.

d) La direcció dels serveis de gestió financera de l'Entitat Local i la proposta de concertació o modificació d'operacions d'endeutament i la gestió d'acord amb les directrius dels òrgans competents de la Corporació.

e) L'elaboració i l'acreditació del període mitjà de pagament a proveïdors de l'Entitat Local, altres dades estadístiques i indicadors de gestió que, en compliment de la legislació sobre transparència i dels objectius d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera, despesa pública i morositat, hagin de ser subministrats a altres administracions o publicats a la web o altres mitjans de comunicació de l'Entitat, sempre que es refereixin a funcions pròpies de la tresoreria.

2. La funció de gestió i recaptació comprèn:

a) La prefectura dels serveis de gestió d'ingressos i recaptació.

b) L'impuls i la direcció dels procediments de gestió i recaptació.

c) L'autorització dels plecs de càrrec de valors que es lliurin als recaptadors, agents executius i caps d'unitats administratives de recaptació, així com el lliurament i la recepció de valors a altres ens públics col·laboradors en la recaptació.

d) Dictar la provisió de constrenyiment als expedients administratius d'aquest caràcter i, en tot cas, resoldre els recursos contra aquesta i autoritzar la subhasta de béns embargats.

e) La tramitació dels expedients de responsabilitat que siguin procedents en la gestió recaptatòria.



2.- Requisits per participar en la selecció.-

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert els 16 anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1 d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és títol de grau universitari, o bé títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.
- d) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala del personal funcionari.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- f) Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball
- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i 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 coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- h) Satisfer la taxa per drets d'examen corresponent.

D'acord amb que el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en el supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, en el supòsit de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requisit a la convocatòria, que han de superar.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada al paràgraf g) de la present base.

3.- Termini i forma de presentació de sol·licituds de participació. Admissió de les persones aspirants.-

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Montgat, mitjançant formulari



específic a tal efecte, signat electrònicament, en la que declari, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts en el punt 2 d'aquestes bases. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives.

El model de declaració responsable - sol·licitud de participació - es trobarà a la pàgina web municipal, i es podrà presentar, preferentment, per via telemàtica o per qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

En el cas que la persona candidata sol·liciti una adaptació per a la realització de les proves, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades del comprovant de pagament dels dret d'examen.

Els drets d'examen, segons l'ordenança fiscal núm. 16 d'aquesta ajuntament, es fixen en la quantitat de **31,20 euros**. Les persones que es troben en situació d'atur poden beneficiar-se d'una bonificació del 75% sobre la quota (és a dir, hauran d'abonar 7,80€).

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament a la presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu per part dels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. Per tal de realitzar aquest pagament es podrà fer un ingrés al compte núm. **ES12 2100 0334 7902 0001 4645** indicant el concepte **"Taxa tresoreria + nom de l'aspirant"**. Per poder ser admesa una sol·licitud, s'ha de presentar la següent documentació:

- Sol·licitud de conformitat amb el model d'instància específica que consta a la publicació de les presents Bases.
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- Fotocòpia del títol acadèmic necessari.
- Certificacions, títols i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons la base 7.3.
- Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds que ha de sol·licitar l'interessat.
- Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de la llengua catalana. No obstant això, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.
- Justificant acreditatiu del pagament de la taxa.

No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

4.- Llista de persones aspirants admeses i excloses.-

La Presidenta de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució, s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i



excloses, determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler electrònic de la Corporació i al web municipal i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'ha de procedir a notificar-ho al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i s'ha de publicar només l'esmena al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament de Montgat.

5.- Òrgan de selecció.-

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

Presidència: La secretària de l'Ajuntament o persona en qui delegui

Vocals:

- Un vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un vocal a proposta de la Direcció General d'Administració Local
- Dos tècnics de l'Ajuntament o d'una altra administració A1.

Secretaria:

Actuarà com a secretari/a un dels vocals del tribunal.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels suplents respectius.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la



presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actui com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

Els membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

6.- Coneixement de la llengua catalana.-

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter obligatori i eliminatori

7.- Procés de selecció

7.1. Prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori

L'òrgan de selecció establirà una prova de caràcter eminentment pràctic relacionada amb les matèries pròpies de les funcions del lloc de treball.

Les persones aspirants disposaran d'un temps màxim de dues hores per a la realització de l'exercici.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

La puntuació d'aquest apartat serà de **50 punts**, essent necessària una puntuació mínima de 25 punts per a la seva superació.

7.2. Valoració dels mèrits.-

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies compulsades dels corresponents diplomes o certificats, que caldrà acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en el present procés selectiu; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan de selecció.

a) Experiència professional: fins a un màxim de **5 punts**, que es valorarà de la manera següent:

- Per experiència professional a l'Administració Pública en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a cobrir: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.



- Experiència professional en altres funcions, en Administracions Locals o altres Administracions Públiques, en places dels subgrups A1, A2, o laborals equivalents: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

b) Formació i perfeccionament: Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, fins a un màxim de **4 punts**, segons l'escala següent:

b.1) Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

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

- Per cada curs de 31 a 60 hores 0,35 punts

- Per cada curs més de 60 hores 0,50 punts

b.2) Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

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

- Per cada curs de més de 30 hores 0,20 punts

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Només es computaran les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys i aquells el certificat dels quals contingui de forma expressa el nombre d'hores de formació.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

c) Per estar en possessió de titulació de postgrau relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de **2 punts** i d'acord amb el següent barem:

- Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt

- Per mestratges: 2 punts

Només es tindran en compte els postgraus i mestratges dels últims 10 anys.

d) Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura, diplomatura o grau) diferent de l'aportada per a participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de **3 punts** i d'acord amb el següent barem:

- Per diplomatura: 1,5 punts

- Per llicenciatura i/o grau: 2 punts

e) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en



posseïció del certificat bàsic o mitjà d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, dins un màxim **d'1 punt**, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,30 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,50 punts
- Certificat nivell superior: 1 punts

7.3. Entrevista personal.

Finalitzada la valoració dels mèrits i realitzada i puntuada la prova pràctica, l'òrgan de selecció podrà mantenir si així ho acorda, una entrevista personal que no té caràcter eliminatori, amb les persones aspirants que no hagin estat eliminades en les fases anteriors

d'acord amb els criteris i paràmetres prèviament aprovats pel propi òrgan de selecció, en els quals hi ha de figurar com es valoraran les respostes dels aspirants i que versarà sobre la concreció dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del perfil formatiu i professional de la persona aspirant a la plaça convocada.

Es qualificarà fins a un màxim d'un punt.

La qualificació total del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

8.- Proposta

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i elevarà a la presidència de la Corporació, juntament amb l'acta, la llista de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima necessària per a poder ser proposades per al nomenament, classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici del lloc de treball convocat.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels Drets Digitals, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant, les inicials dels seus noms i cognoms, i les tres darreres xifres i la lletra del seu Document Nacional d'Identitat.

9.- Presentació de documents per la persona aspirant proposada pel seu nomenament.-

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar al departament de Recursos Humans, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler electrònic i al web municipal de la relació d'aprovats, els documents originals acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

- a) Document Nacional d'Identitat.
- b) El títol acadèmic exigít.



c) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

d) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

e) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

10.- Nomenament i presa de possessió.-

D'acord amb la proposta de l'òrgan de selecció, la Presidenta de la Corporació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant proposada en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la primerament proposada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor. Aquesta relació funcionarà com a borsa de treball i tindrà una durada d'un any, prorrogable de manera expressa per un any més, a comptar des de la data del primer nomenament per la Direcció General d'Administració Local.

11.- Cessament.-

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el tesorera/a de carrera que hagi estat nomenat/da, d'acord amb el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

12.- Disposicions Finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



- 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.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació

13.- Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant 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 reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'alcalde.

El resultat del procés selectiu que emeti el tribunal qualificador així com els actes a tràmits, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'afer, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran recórrer en alçada davant l'alcalde en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

La resta d'actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors 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.

ANNEX – Temari

Tema 1.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics a la Constitució Espanyola. Protecció i suspensió de drets individuals.

Tema 2.- L'Administració Pública a la Constitució Espanyola. Principis d'actuació. El principi de legalitat a l'Administració Pública.

Tema 3.- El model espanyol d'organització territorial: l'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis La posició jurídicopolítica dels ens locals.

Tema 4.- Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: cooperació, col·laboració i coordinació. Relacions entre llei estatal i llei autonòmica.

Tema 5.- Òrgans de control dependents de l'àmbit parlamentari: El Defensor del Poble i el Síndic de Greuges; el Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes. Objecte, àmbit d'actuació, funcionament, efectes del control.

Tema 6.- L'autonomia local a la Constitució: especial referència a la doctrina de la garantia



institucional. Contingut subjectiu, objectiu i institucional de l'autonomia local a la Constitució i en el dret bàsic estatal.

Tema 7.- La Carta europea d'autonomia local. El seu valor en el sistema de fonts del dret espanyol. Els mitjans de reacció dels ens locals davant possibles incompliments legislatius de la Carta europea d'autonomia local.

Tema 8.- La tutela jurídica de l'autonomia local. Les vies de reacció contra actes i reglaments. Les vies de reacció enfront de les lleis: la qüestió d'inconstitucionalitat i els conflictes de defensa de l'autonomia local.

Tema 9.- El sistema d'atribució de competències dels ens locals. Els serveis mínims obligatoris. Les activitats complementàries.

Tema 10.- El municipi (I). Trets generals: formes d'organització, elements definitoris, potestats atribuïdes.

Tema 11.- El municipi (II). Relacions entre els òrgans necessaris i òrgans complementaris municipals: delegació, desconcentració. La descentralització. El cartipàs municipal.

Tema 12.- El municipi (III). Règim jurídic dels òrgans col·legiats municipals. Règim de sessions. Actes i certificacions.

Tema 13.- La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local.

Tema 14.- L'estatut dels membres electes de les corporacions locals. Accés a la informació municipal per part dels regidors.

Tema 15.- La província Funcions i organització.

Tema 16.- La comarca. Funcions i organització. Relacions entre comarca i municipi en la prestació de serveis.

Tema 17.- Comunitats de municipis, mancomunitats i consorcis. Naturalesa, funcions i règim jurídic.

Tema 18.- Els organismes autònoms locals i les entitats públiques empresarials. Règim Jurídic.

Tema 19.- Els convenis de cooperació interadministrativa a l'àmbit local. Naturalesa, regulació i tipologia.

Tema 20.- L'encomana o encàrrec de gestió a l'Administració local.

Tema 21.- La relació jurídicoadministrativa. Subjectes. Relacions de dret administratiu. Personificació i capacitat jurídicopública.

Tema 22.- La potestat administrativa. Potestats reglades i discrecionals. Discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Control de la discrecionalitat.

Tema 23.- Procediment administratiu (I). La iniciació del procediment: Classes. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Esmena i millora de sol·licituds. Els registres administratius. Els drets dels ciutadans a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tema 24.- Procediment administratiu (II). Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció. Intervenció dels interessats, prova i informes. La resolució del procediment: contingut, motivació.

Tema 25.- Procediment administratiu (III). Formes de finalització del procediment. La finalització convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 26.- Ús de mitjans electrònics en el sector públic de Catalunya. Regulació de la seu electrònica i dels registre telemàtics.

Tema 27.- Eficàcia de l'acte administratiu. La notificació de l'acte. Demora i retroactivitat.



Executivitat i executorietat. L'execució dels actes administratius. Suspensió de l'executivitat dels actes.

Tema 28.- Invalidesa de l'acte administratiu- Revisió dels actes. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes dels ens local. Especificitat de la recurribilitat dels actes en el Text refós de la Llei d'Hisendes Locals.

Tema 29.- El procés contenciós administratiu (1): àmbit de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. Els òrgans jurisdiccionals competents en relació amb l'activitat dels ens locals- Les parts del procés. Òrgans locals competents per exercir accions judicials i disposar la defensa jurídica corporativa.

Tema 30.- El procés contenciós administratiu (2): activitat administrativa impugnabile. La inactivitat de l'administració, l'execució d'actes fermes i de la via de fet. La impugnació indirecta de disposicions generals.

Tema 31.- La potestat sancionadora (I). Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. La tipificació d'infraccions i sancions establerta en ordenança local. Mesures sancionadores administratives.

Tema 32.- La potestat sancionadora (II). El procediment sancionador i les seves garanties. Prescripció i caducitat. L'execució de les sancions.

Tema 33.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Antecedents. Estructura i contingut essencial. Procés estatutari. Drets, deures i principis rectoris. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia.

Tema 34.- L'Administració de la Generalitat de Catalunya: L'estructura i l'organització de l'Administració de la Generalitat. Els òrgans actius. Els òrgans consultius: la Comissió Jurídica Assessora. L'Administració institucional en l'àmbit autonòmic i local. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials catalanes.

Tema 35.- Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions. La potestat organitzadora de l'Administració: creació, modificació supressió d'òrgans administratius Classes d'òrgans i especial referència als òrgans col·legiats.

Tema 36.- L'autonomia local a l'Estatut: la garantia institucional. La substitució i la dissolució de corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i l'exercici d'accions La Llei municipal i de règim local de Catalunya. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, el Reglament de patrimoni dels ens locals, el decret regulador de la constitució i la demarcació territorial dels municipis, les entitats municipals descentralitzades i de mancomunitats de Catalunya.

Tema 37.- Les competències de les entitats locals en matèria de promoció econòmica; de comerç, de fires i mercats; de turisme; de seguretat ciutadana; de mitjans de comunicació; de parcs i jardins, i de serveis funeraris.

Tema 38 .- Les competències de les entitats locals en matèria de serveis socials. Les competències municipals en matèria de sanitat. Les competències municipals en matèria de joventut. Les competències municipals en matèria d'ocupació i formació professional, les competències municipals en matèria d'habitatge.

Tema 39.- Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals.

Tema 40.- L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics.

Tema 41.- L'urbanisme a Catalunya el Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del



patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.

Tema 42.- La Llei d'habitatge de Catalunya. Les competències en matèria d'habitatge a Catalunya. La planificació territorial i la programació en matèria d'habitatge. L'habitatge en el planejament urbanístic. La qualitat del parc immobiliari d'habitatges. La protecció dels consumidors i usuaris d'habitatges en el mercat immobiliari. El règim de control i el procediment sancionador.

Tema 43.- La funció pública de Catalunya. Règim jurídic aplicable al personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals. La gestió de les despeses del personal.

Tema 44.- Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals. Disposicions generals. Faltes i sancions. Procediment disciplinari.

Tema 45.- Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de Secretaria, Intervenció i Tresoreria. Classificació dels llocs i funcions.

Tema 46.- Les administracions públiques i la societat de la informació. Automatització de les oficines: sistemes més utilitzats. L'administració electrònica a Catalunya, l'EACAT, Localret i Administració Oberta de Catalunya (AOC). Protecció de dades de caràcter personal. La Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Tema 47.- Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.

Tema 48.- La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

Tema 49.- Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 50.- El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració.

Tema 51.- El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'Administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.

Tema 52.- El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 53.- Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la Llei de contractes del sector públic a les entitats locals.

Tema 54.- Les hisendes locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.

Tema 55.- El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 56.- L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.



Tema 57.- L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 58.- La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. 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. La consolidació pressupostària.

Tema 59.- La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 60.- La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès en les operacions financeres.

Tema 61.- El sistema de comptabilitat de l'Administració local. Principis generals. Competències. Finalitats de la comptabilitat. La Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració local: estructura i contingut. Documents comptables. Llibres de comptabilitat.

Tema 62.- 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. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.

Tema 63.- El control intern de l'activitat economico-financera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Fiscalització limitada prèvia i fiscalització prèvia plena. Les objeccions, les discrepàncies i la seva resolució. Especial referència a les objeccions.

Tema 64.- Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.

Tema 65.- El control extern de l'activitat econòmic-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.

Tema 66.- La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute. La base imposable i la base liquidable. El tipus de gravamen. La quota i el deute tributari.

Tema 67.- El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. Conseqüències de la falta de pagament.

Tema 68.- L'extinció de l'obligació tributària, el pagament i altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 69.- El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: l'embargament de béns, alienació i aplicació i imputació de la suma obtinguda. Finalització del procediment. Impugnació del procediment. Les garanties tributàries.

Tema 70.- La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores. El procediment d'inspecció tributària. Potestats de la inspecció de tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes



d'inspecció La inspecció dels recursos no tributaris.

Tema 71.- La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: Comptabilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

Tema 72.- La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives. Especialitats de la revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals.

Tema 73.- Visió global del sistema tributari espanyol. Distribució de les diferents figures entre els nivells d'hisenda: estatal, autonòmic i local. Funcions dins del sistema de les diferents figures tributàries. Relacions entre els principals impostos. Harmonització fiscal comunitària.

Tema 74.- Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris. Taxes i preus públics. Principals diferències Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 75.- L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 76.- L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 77.- L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 78.- El cost efectiu dels serveis. Naturalesa i forma de càlcul. La comptabilitat analítica en el sector públic.

Tema 79.- La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

Tema 80.- Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 81.- Llei de Subvencions: Àmbit d'aplicació. Principis generals i disposicions comuns. Bases reguladores Atorgament. Justificació. Reintegrament. Base Nacional de Subvencions.

Tema 82.- Les fundacions, consorcis i entitats públiques empresarials. Règim jurídic. Aportacions municipals i subvencions atorgades. Control.

Tema 83.- El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 84.- L'impost sobre la renda de les persones físiques. Fet imposable, subjectes passius, base imposable, deute tributari. Tributació de no residents. Impost sobre el patrimoni de les persones físiques.

Tema 85.- L'impost sobre el valor afegit. Fet imposable, supòsits de no subjecció, subjectes passius, repercussió de l'impost i tipus impositius. Deduccions. Regla de prorata.

Tema 86.- Les societats mercantils en general. Concepte legal de societat mercantil. Classes. Dissolució i liquidació de societats. El Registre Mercantil.



Tema 87.- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans econòmics financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustament i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 88.- Els Comptes Nacionals: el Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC-95). Les aplicacions del SEC en l'administració local: el manual de càlcul del dèficit en Comptabilitat Nacional adaptat a les corporacions locals.

Tema 89.- El xec. Requisits i modalitats. La provisió. La presentació i el pagament del xec. El protest del xec. Els avals. Els endossaments de factures.

Tema 90.- Les obligacions mercantils. Contractes mercantils. Contracte de compte corrent. Compravenda mercantil. Contracte de comissió. El leasing. Contractes bancaris. Classificació. El dipòsit bancari. Els préstecs bancaris. L'obertura de crèdit: concepte, naturalesa i classes. Règim dels contractes d'obertura de crèdit. El descompte bancari.

L'alcalde

Andreu Absil Solà

