

ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 12 de març de 2024, es van aprovar les bases reguladores i la convocatòria que han de regir el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició, amb caràcter interí, de la plaça de tesorera/a d'aquest Ajuntament, reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala d'intervenció tresoreria, enquadrat al subgrup A1, fins a la seva cobertura per alguns dels sistemes de provisió establerts al Reial decret 128/2018, de 16 de març, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'administració local amb caràcter d'habilitació nacional.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent.

La sol·licitud per participar a la convocatòria s'haurà de fer mitjançant el model normalitzat de convocatòria de selecció de personal que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls o a la seu electrònica accessible mitjançant el següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

La presentació del formulari es podrà fer de forma presencial, prèviament caldrà sol·licitar cita prèvia per telèfon a l'OAC 937 620 043 o a través del següent enllaç <https://citaprevia.palafolls.cat/#nbb> així com de forma telemàtica accedint a la seu electrònica mitjançant el següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics a mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica [e-TAULER - Ajuntament de Palafolls \(seu.cat\)](https://seu-e.cat).

A continuació es transcriuen les bases que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ, PER A LA PROVISIÓ AMB CARÀCTER INTERÍ DE LA PLAÇA DE TRESORER/A DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS.

Primera.- Objecte, forma d'accés i procediment de selecció

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir mitjançant concurs oposició, amb caràcter interí, la plaça de tresorer/a d'aquest Ajuntament, reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala d'intervenció tresoreria, enquadrat al subgrup A1, fins a la seva cobertura per alguns dels sistemes de provisió establerts al Reial decret 128/2018, de 16 de març, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'administració local amb caràcter d'habilitació nacional.

Segona.- Retribució i dedicació horària.

Les retribucions*, dedicació i horari de l'aspirant que resulti seleccionat/da seran les següents:

- Salari base: 1.288,31 €/bruts/mensuals
- Complement de destí (nivell 27): 924,48 €/bruts/mensuals
- Complement específic: 1.387,44 €/bruts/mensuals

- Dedicació: Jornada laboral de 37:30 hores setmanals.
- Horari ordinari de la Corporació: de dilluns a divendres.
Flexibilitat per raons de servei.
Disponibilitat parcial.

Aquestes retribucions seran abonades d'acord amb el disposat a l'article 25 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

**Fer constar que resta pendent d'aplicació l'increment de les retribucions, de conformitat amb la Resolució 2324, de 7 de febrer de 2024, de la Secretaria de l'Estat de pressupostos i despeses, per la qual es dicten instruccions sobre el pagament al personal del sector públic estatal de l'increment retributiu complementari del 0,5 per cent vinculat a l'evolució del PIB previst en l'article 19.dos.2.b) de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos generals de l'estat per a l'any 2023, publicat al BOE número 34, de data 8 de febrer de 2024, que es preveu sigui aprovat en el proper ple de la corporació, previst el dia 14 de març de 2024.*

Tercera.- Condicions específiques de la convocatòria

Podran participar en aquest procediment selectius, els qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola.
- b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o bé l'edat establerta com a mínima i màxima per a l'ingrés a un cos o una escala.
- c) Estar en possessió del títol universitari de grau o titulació equivalent. Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.
- d) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 7a.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- f) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- g) No estar inhabilitat per sentència judicial per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, per sentència ferma.
- h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- i) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, 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 interí. No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/ de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Quarta. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent, mitjançant model normalitzat que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls i a la Seu electrònica municipal (www.palafolls.cat), en les quals els/les aspirants hauran



de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera i s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde President de la Corporació.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, o document equivalent.
- Títol de la titulació requerida, o document equivalent. (En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigida.
- Acreditació de coneixements de llengua castellana, per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Currículum Vitae, que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.
- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al DOGC. Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics a mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/> , i des de la seu electrònica <https://tauler.seu.cat/inici.do> .

Les taxes per participar en procediments selectius s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls. S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els 20 dies del termini de presentació de la mateixa. En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a l'interessat també per via telemàtica, per tant caldrà que l'interessat manifesti a la seva sol·licitud la seva voluntat de ser notificat per un mitjà telemàtic així com una adreça de correu electrònic i un núm. de telèfon mòbil per poder practicar la mateixa.

- Grup o categoria assimilada al Grup A, Subgrup A1: 25,00 €

Cinquena. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius. La llista es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (www.palafolls.cat) concedint-se un període de deu dies hàbils per a possibles reclamacions. Els errors materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. Cas que no es presenti cap reclamació, la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa.

En la mateixa resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició del tribunal qualificador.

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.

Sisena.- Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la manera següent:

- President: Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Palafolls.
- Vocals:
 - Un terç estarà integrat per un/a funcionari/ària de carrera amb formació tècnica adient de l'Ajuntament de Palafolls
 - Un altre terç, estarà integrat per funcionari de carrera amb formació tècnica adient d'un altre Ajuntament.
- Secretari: El tribunal escollirà el secretari/ària entre els seus membres.

Els membres del Tribunal hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a aquesta convocatòria.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria segona.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.



Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert a l'article 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre de Règim jurídic i del procediment administratiu comú.

El Tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Setena.- Oposició

Els exercicis de la fase d'oposició que tindran caràcter obligatori i eliminatori seran els següents:

1.- Exercici. Prova teòrica

L'exercici consistirà en respondre alguna/es pregunta/es sobre el contingut del temari que s'especifica com annex I d'aquestes bases. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores i que serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.

2.- Coneixements de la llengua catalana.

Aquesta prova està destinada a acreditar el coneixement del català; els/les aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements equivalents al nivell de suficiència de català (nivell C1).

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, no hauran d'efectuar aquesta prova.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

3.- Exercici Prova pràctica

L'exercici consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o diversos supòsits pràctics plantejats pel tribunal relacionat amb les tasques pròpies de la plaça, en relació al temari que s'especifica a l'annex I. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores i que serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

4.- Entrevista personal.

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum i el nivell de coneixements tant de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar com dels coneixements sobre l'Administració en general i l'Administració municipal en particular.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà d'1,5 punt.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

Vuitena.- Concurs. Barem de mèrits. Medis d'acreditació.

La valoració dels mèrits obtinguts pels/per les aspirants en la fase de concurs es farà pública al mateix temps i en el mateix lloc que el resultat de la valoració de l'última prova de la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant fotocòpies, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional:

- Experiència professional com a Tresorer/a, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes al Reial Decret 128/2018, de 16 de març, en Ajuntaments de classe 1ª o 2ª, a raó de 0,3 punts per any treballat.
- Experiència professional com a TAG adscrit a l'àrea d'Intervenció en Ajuntaments de categoria 1a o 2a, a raó de 0,1 punts per any treballat.

L'experiència professional s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

B) Formació professional:

Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb el lloc de feina a cobrir, d'acord amb el següent barem:

- a) D'una durada de menys de 5 hores: 0,05 punts per curs.
- b) D'una durada d'entre 5 i 14 hores: 0,15 punts per curs.
- c) D'una durada d'entre 15 i 29 hores: 0,25 punts per curs.
- d) D'una durada de 30 hores o més: 0,40 punts per curs.
- e) Títol de Postgrau: 1 punt
- f) Títol de Mestratge Oficial: 1,5 punts

En cas que el títol de Mestratge s'hagi obtingut per convalidació dels crèdits que eren objecte del títol de postgrau, o que l'obtenció del títol de postgrau hagi sigut requisit previ a l'obtenció del títol de mestratge que es presenta per a ser valorat com a mèrit, només es valorarà el Títol de Mestratge Oficial, no valorant-se el títol de postgrau.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores no es valoraran.

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, L'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Universitats públiques o privades i per Col·legis professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

Només es valoraran el cursos posteriors a **1 de gener de 2014**.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de **3 punts**.

C) Per haver superat algun o alguns dels exercicis de les proves selectives convocades per a l'accés a la mateixa subescala i categoria a la que correspon la plaça convocada: 0.30 punts per cada exercici, fins a un màxim d'un punt.

D) Altres mèrits

El tribunal valorarà també amb una puntuació màxima de fins a 1 punt els aspectes següents:

Publicacions d'articles jurídics de qualsevol àmbit juridico-administratiu en revistes jurídiques especialitzades: 0,10 per article.

Publicacions d'articles relacionats amb la plaça convocada en revistes jurídiques especialitzades: 0,15 per article

Tasques docents: Per cursos impartits com a docent en qualsevol dels centres esmentats a l'apartat B d'aquesta base o en qualsevol Administració pública, relacionats amb l'àmbit de la intervenció municipal: 0,10 per curs amb una durada superior a 10 hores.

E) Competència en tecnologies de la informació i la comunicació:

Estar en possessió de certificacions o documents que acreditin proves de competència de tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificació emeses per organismes públics i oficials equivalents:

- ACTIC, nivell bàsic 0,25 punts.
- ACTIC, nivell mitjà 0,50 punts.
- ACTIC, nivell avançat 0,75 punt.

Es valorarà el nivell més alt acreditat. La puntuació màxima d'aquest apartat serà com a màxim de 0,75 punts.

Novena. - Proposta

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, 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 de la plaça convocada.

Desena.- Presentació de documents.

El/l'aspirant proposat/da, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins el termini de 10 dies naturals comptats des que sigui pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat que s'hagin presentat amb anterioritat, i que són:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: Fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- b) Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
- c) Declaració de les activitats que porta a terme, i s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- d) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- e) Justificació documental dels requisits específics exigits en la convocatòria de cadascuna de les places i que no s'hagin acreditat anteriorment.
- f) Certificat mèdic expedit pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

Els qui siguin empleats públics de caràcter fix, no caldrà que justifiquin aquells requisits o condicions ja demostrades amb anterioritat, però hauran de presentar certificat lliurat pel Ministeri, Corporació o Organisme públic del qual depenguin, acreditant-ne llur condició, i totes les circumstàncies que hi constin en els seus expedients personals o fulls de serveis.

Si dins del termini indicat i, llevat dels casos de força major, el/l' aspirant seleccionat/da no presenta els documents acreditatius dels requisits exigits, no podrà ser nomenat/da, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en que hagin pogut incórrer per falsedat de les dades contingudes a la instància, sol·licitant prendre part al procediment de selecció. En aquest cas, el President de la Corporació



formularà proposta de contractació a favor de qui, havent obtingut puntuació suficient, a conseqüència de la referida anul·lació, ostenti la major puntuació obtinguda. En aquest cas, es concedirà al/a la nou/nova aspirant seleccionat/da, el termini d'un mes per presentar la documentació indicada.

El/la seleccionat/da que, sense causa justificada, no es presentin en el seu lloc de treball, dins el període trenta dies, serà declarat/da cessat/da amb la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu.

Onzena.- Període de pràctiques.

El nomenament tindrà un període de pràctiques de 6 mesos, sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de pràctiques restarà separat del procés selectiu i declarat no apte/a, podent-se nomenar en pràctiques el/la següent aspirant de la llista, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

Aquest període no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert en aquesta Administració en situació d'interinitat la plaça convocada durant un període mínim de 6 mesos. Si el període d'interinitat fos menor, el temps en pràctiques es farà només de la diferència entre els 6 mesos i el temps treballat.

Dotzena.- Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, l'Alcaldia proposarà a la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/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 Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Tretzena.- Cessament

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i, en tot cas, en prendre possessió el Tresorer que hagi estat nomenat amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista a l'article 49 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Catorzena.- Borsa de treball.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, l'òrgan de selecció proposarà la relació complementària dels aspirants que segueixin al/a la primerament proposat/ada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

La resta d'aspirants que hagin superat com a mínim la fase d'oposició conformaran una borsa de treball per a substitucions o temporalitats. Aquesta borsa, que es constituirà per Decret d'Alcaldia, determinarà l'ordre en què es succeiran les contractacions temporals que es puguin produir i tindrà una durada màxima de dos anys. L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació obtingut a la finalització del procés selectiu.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins al darrer lloc. A partir de tres renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa.

En cas que posteriorment a la constitució d'aquesta borsa es generi una de nova per un procés d'oferta pública ordinària per provisió definitiva, aquesta última tindrà preferència sobre la present.

Quinzena. Incompatibilitats

A la persona seleccionada, l'hi serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

Setzena- Supletorietat

En tot allò no previst a les presents Bases, serà d'aplicació l'establert el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol, i la resta de disposicions que són d'aplicació.

ANNEX I.- TEMARI

1. DRET ADMINISTRATIU GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.
2. els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. Les Corts Generals. Composició i funcions. regulació i funcionament de les Cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
4. el Govern en el sistema constitucional espanyol. el president del Govern. el control parlamentari del Govern. La Llei del Govern: composició, organització i funcions.
5. el Poder judicial. regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de Demarcació i Planta Judicial. el Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions. Conflictes de jurisdicció i competència.
6. el Tribunal Constitucional en la Constitució i la seva Llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.
7. L'administració Pública a la Constitució. el dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Ce. el desenvolupament dut a termes per les CCaa.
8. L'administració General de l'estat. La Llei 40/2015, 1 d'octubre, de règim jurídic del sector Públic.
9. Les formes d'organització territorial de l'estat. L'estat autonòmic. naturalesa jurídica i principis. els estatuts d'autonomia. el sistema de distribució de competències entre l'estat i les Comunitats autònomes. Les relacions entre l'estat i les Comunitats autònomes.
10. L'estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: naturalesa jurídica, estructura, contingut i principis fonamentals. el Títol Preliminar. Tipologia de competències de la Generalitat. el Parlament de Catalunya. el President de la Generalitat. el Govern. el síndic de Greuges. La sindicatura de Comptes. el Consell Consultiu.
11. L'administració Instrumental. els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. societats mercantils i fundacions públiques.

12. L'unió europea: origen i evolució. Institucions i organismes de la unió: composició, funcionament i competències. L'unió econòmica i monetària. Dret de l'unió europea. Tractats i dret derivat.

13. L'administrat versus el ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'estatut dels ciutadans: drets subjectius i interessos legítims, diferència entre ambdós conceptes i obligacions.

14. L'acte administratiu. Concepte. elements. Classes. requisits: la motivació i forma.

15. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'auto tutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

16. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

17. La invalidesa de l'acte administratiu. supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. el principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes i disposicions per la pròpia administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediments i límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

18. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. singularitats del procediment administratiu de les entitats Locals.

19. Finalització del procediment. Obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. el desistiment i la renúncia. La caducitat.

20. recursos administratius: principis generals. actes susceptibles de recurs administratiu. regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

21. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis d'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. mesures sancionadores administratives. especial referència a la potestat sancionadora dels ens locals.

22. els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector Públic. Contractes subjectes a regulació armonitzada. règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat; els actes separables. els principis generals de contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

23. Les parts en els contractes del sector públic. els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibició. Classificació. La successió del contractista.

24. Preparació dels contractes per les administracions Públiques. el preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

25. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

26. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. execució d'obres per la pròpia administració. el contracte de concessió d'obra pública.

27. el contracte de gestió de serveis públics. el contracte de subministre. el contracte de serveis. el contracte de col·laboració entre el sector públic i el sector privat.

28. L'expropiació forçosa. subjectes, objecte i causa. el procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

29. La responsabilitat de l'administració Pública: característiques. els pressupòsits de responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions Públiques.

30. L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. el servei públic. Concepte, evolució i crisis. Les formes de gestió dels serveis públics.

2. ADMINISTRACIÓ LOCAL

31. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local a la Constitució i a l'Estatut d'autonomia de Catalunya. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. La Carta europea d'Autonomia local: contingut i posició en l'ordenament jurídic espanyol.

32. Les fonts del dret local. regulació bàsica de l'estat i normativa catalana en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. el reglament orgànic. els bans.

33. L'autonomia local a l'estatut d'autonomia de Catalunya: 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.

34. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, Tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions informatives, i altres òrgans. els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. el consell obert. altres règims especials.

35. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupòsit per l'exercici de competències i serveis municipals. els serveis mínims.

36. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats Locals. el servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa.

37. Gestió indirecta: la concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. elements. Potestats de l'administració. Drets i obligacions del concessionari. relacions del concessionari amb els usuaris. extinció de la concessió. altres formes de gestió indirecta dels serveis públics.

38. El patrimoni de les Entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Bens de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

39. 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.

40. 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.

41. L'estructura pressupostària. els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

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

43. La liquidació del pressupost. Tramitació. els romanents de crèdit. el resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. 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.

44. el compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions Públiques.

45. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius de l'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. els plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.

46. 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. el compliment del termini en els pagaments: el període mig de pagament. L'estat de conciliació.

47. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rentabilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc dels tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

48. el crèdit local. Classes d'operacions d'endeutament. naturalesa jurídica de les contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada,

competència i límits i requisits per la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats Locals.

49. marc integrat de control intern (COsO). Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic. el control intern de l'activitat econòmico-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. especial referència als reparaments.

50. Els controls financer, d'eficàcia i 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.

51. El control extern de l'activitat econòmico-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i la sindicatura de Comptes. Les relacions entre el Tribunal de Comptes i la sindicatura de Comptes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI.

52. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. el caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abast comptable, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

53. els recursos de les Hisendes Locals. 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.

54. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals en municipis de règim comú. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

55. L'impost de béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritament i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral

56. L'Impost sobre activitats econòmiques. naturalesa. Fet imposable. subjecte passiu. exempcions. Quota: les tarifes. meritament i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. el recàrrec provincial. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

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



58. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta ajornament de les quotes i col·laboració ciutadana.

59. 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 CCaa a les inversions dels ens Locals. els Fons de la unió europea per entitats Locals.

60. activitat subvencional de les administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de subvencions. reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

61. el personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés dels empleats locals: sistemes de selecció i provisió.

62. els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. el règim de seguretat social. els deures dels funcionaris locals. el règim disciplinari. el règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. el règim d'incompatibilitats.

63. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. La Instrucció del model normal de comptabilitat local: estructura i contingut

3. MATÈRIES ECONÒMIQUES I COMPTABILITAT.

64. El pressupost de l'Estat. Estructura i classificació, la seva incidència en els pressupostos de la Generalitat de Catalunya i en les entitats locals. el pressupost de les comunitats europees. relacions amb el pressupost de l'estat a Espanya. estructura i tramitació del pressupost comunitari. Els fluxos financers entre Espanya i les comunitats europees.

65. La Llei de finances públiques de Catalunya: característiques, contingut i particularitats. El pressupost de la Generalitat: estructura i classificació, elaboració, tramitació i aprovació en el Parlament. Documents annexos.

66. Concepte d'auditoria de comptes. requisits de les auditories i dels informes. requisits per a l'exercici de l'auditoria de comptes. entitats sotmeses a auditoria de comptes anuals. L'Institut de Comptabilitat i auditoria de Comptes. el registre Oficial d'Auditors de Comptes.

67. el control de les subvencions comunitàries, òrgans competents i normativa d'aplicació. els fons europeus. el fons europeu de desenvolupament regional. el fons social europeu. el fons de cohesió. altres fons europeus no agrícoles. els fons europeus agrícoles i de pesca.

68. el procediment general d'execució de la despesa pública: aprovació de la despesa. Compromís de despesa. reconeixement de l'obligació i proposta de pagament. extinció del es obligacions a càrrec de la Hisenda Pública.

69. Gestió de la despesa de personal. retribucions dels empleats públics. Gestió de la despesa de personal en actiu. La seguretat social dels empleats públics.

70. La gestió de les despeses contractuals. el naixement de les obligacions contractuals. el compliment dels contractes. el reconeixement de l'obligació. Justificació. L'extinció de l'obligació contractual. Les obligacions d'exercicis futurs.

71. La gestió de les despeses de transferències i subvencions: concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals. Les bases reguladores. El procediment de concessió i pagament. La justificació. El reintegrament. La Base de dades nacional de subvencions.

72. La Comptabilitat Nacional i el Sector Públic. Comptabilitat Nacional: aspectes generals. Comptes de fluxes i sectors: saldos i agregats. La comptabilitat de les administracions Públiques.

73. Concepte de la comptabilitat. El compte i el seu significat. El balanç i el seu significat. Balanç de situació. Compte de pèrdues i guanys. Memòria i altres estats comptables. La planificació comptable. Significat de la normalització.

74. Les directrius en matèria de comptabilitat emeses per la unió europea. Les normes Internacionals de Comptabilitat. el Pla General de Comptabilitat espanyol. els principis comptables generalment acceptats. Normes de reconeixement i valoració.

75. els comptes anuals: documents que els integren i formació. La memòria. el balanç de comprovació: concepte. el balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys: concepte i classificació. L'estat de fluxes d'efectiu. L'estat de canvis en el patrimoni net.

76. Integració o consolidació de balanços. Finalitat. Balanços consolidables. sistemàtica de la consolidació d'estats comptables. El problema de les eliminacions. Eliminacions financeres, econòmiques i patrimonials.

77. La instrucció de comptabilitat aplicable als ens locals. el Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'administració Local. estructura. Principis comptables públics.

78. El romanent de tresoreria. El Resultat pressupostari. Els romanents de crèdit. Operacions de fi d'exercici. Amortitzacions i provisions. Consolidació comptable. Conciliació comptable i pressupostària.

79. El control intern. Funció interventora. Concepte, regulació i principis generals. Modalitats del seu exercici: fiscalització prèvia limitada (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena. El reparament, la discrepància i la seva resolució. L'omissió de fiscalització. La convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

80. El control financer de subvencions i ajudes públiques. El control financer de la gestió indirecta: empresa mixta, concessió. Possibilitats del seu exercici.

81. L'auditoria pública. Àmbit subjectiu. Formes d'exercici. Pla anual d'auditoria i actuacions de control financer. Auditoria dels comptes anuals. Auditories públiques específiques.

82. normes d'auditoria del sector públic. Organismes emissors de les normes d'auditoria pública a Espanya. normes tècniques d'auditoria generals de l'ICaC. normes tècniques de l'IGae.

83. el dret mercantil. Les fonts del dret mercantil. el Codi de comerç. actes de comerç. el comerciant.

84. La societat de responsabilitat limitada: naturalesa, constitució i estatuts. Òrgans. Modificació dels estatuts, augment i reducció de capital. els comptes anuals. La societat unipersonal de responsabilitat limitada. Les agrupacions d'interès econòmic i les societats de garantia recíproca.

85. La societat anònima: concepte, constitució i òrgans. Les accions: classes i règim jurídic. augment i reducció de capital. Modificació dels estatuts. Els comptes anuals. Les obligacions. Fusió i escissió. Dissolució i liquidació.

86. Les societats mercantils públiques. Constitució. Control. rendició de comptes. Diferenciació entre societats prestadores de serveis i en règim d'activitat econòmica. Les fundacions: règim jurídic.

87. 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.

88. L'impost de societats. Fet imposable, subjectes passius, base imposable, deute tributari. retencions i ingressos a compte. Obligacions comptables i registrals. Tributació de no residents.



89. L'impost sobre el valor afegit. Fet imposable, supòsits de no subjecció, subjectes passius, repercussió de l'impost i tipus impositius. Deduccions. regla de prorrata.

90. L'impost sobre successions i donacions. Fet imposable i exempcions, subjectes passius, base imposable. Deute tributari, gestió del impost. Impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats. estructura, àmbit d'aplicació, exempcions, base imposable i deute tributari.

Francesc Alemany Martínez
ALCALDE

Palafolls, 21 de març de 2024