



ANUNCI

Es fan públiques les bases reguladores del procés selectiu per a creació d'una borsa de treball de Tècnics i Tècniques d'Administració General Especialitat Econòmica del Consorci d'Osona de Serveis Socials aprovades per Resolució de Presidència número 2022PRES000275 de data 2 de setembre de 2022.

Així mateix, atesa la necessitat urgent i inajornable, en el mateix acord es convocava el procés selectiu esmentat, d'acord amb les bases que es publiquen a continuació.

Les bases reguladores i el model de sol·licitud es poden trobar al tauler d'edictes electrònic: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=9822340003>.

El termini per a presentar sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de la publicació de l'edecte al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS I TÈCNIQUES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL ESPECIALITAT ECONÒMICA DEL CONSORCI D'OSONA DE SERVEIS SOCIALS

1a.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de TÈCNICS I TÈCNIQUES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL ESPECIALITAT ECONÒMICA, mitjançant la realització d'unes proves objectives, en la categoria equivalent a l'escala d'administració general, grup A, subgrup A1, per tal de poder fer front a necessitats de personal de cobertura urgent i inajornable del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

Els nomenaments o contractacions seran efectius mentre no es produeixi algun dels condicionants de cessament previstos l'article 24 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, els previstos Als articles 10.3 i 63 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic o els previstos a l'art. 45 i següents de l'Estatut dels Treballadors.

2a.- Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea. Als llocs de treball de personal laboral també hi podran accedir els estrangers que preveu l'article 57, apartats 3 i 4 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.



En qualsevol cas, la persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

Els/les nacionals d'altres estats que no tinguin com a llengua oficial el català o el castellà hauran de demostrar els coneixements suficients d'aquestes dues llengües, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

- Permís de conduir classe B.

- Estar en possessió d'una titulació de llicenciatura o grau universitari de la branca de les ciències social i jurídiques. Les persones aspirants d'Estat membres de la Unió Europea i la resta hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria. Caldrà estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- Estar capacitat i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que els faci aptes per desenvolupar les seves funcions, equivalent o superior al certificat de coneixements del nivell C1 (MECR) reconegut per l'autoritat lingüística competent. En el supòsit de no disposar del nivell C1 de català, els/les aspirants hauran de realitzar una prova que acrediti els seus coneixements de llengua catalana adaptats a aquest nivell. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'APTE quedaran exclosos del procés selectiu.

- Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, han d'acreditar el nivell B2 de castellà d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel que es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE). En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, hauran de realitzar una prova que es farà prèviament a la fase d'oposició i s'atorgarà una puntuació d'APTE/A o NO APTE/A d'acord amb el que estableix d'acord amb el que estableix l'article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'APTE quedaran exclosos del procés selectiu.

- No patir cap malaltia ni estar afectats 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.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades, hagin d'acreditat, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per



desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

Les persones aspirants resten vinculades a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds i amb la seva participació en el procés selectiu es donen per assabentades i coneixedores del contingut de les bases.

3a.- Documents a presentar

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud, ja sigui de manera telemàtica o presencial, al Registre General del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

En cas de presentació de manera telemàtica es farà des del web <http://www.osonaacciosocial.cat/> mitjançant instància genèrica de l'E-TRAM, Tràmits i gestions en línia, disponible en l'apartat Tauler i Tràmits, adjuntant la documentació requerida per a aquesta convocatòria.

En el cas de la presentació de manera presencial, es farà al registre del Consorci d'Osona de Serveis Socials, situat al c/ Molí d'en Saborit, núm. 2, 1a planta, 3a porta de Vic, de dilluns a divendres de 9 a 14, demanant cita prèvia al telèfon 93 171 00 73.

El termini per presentar les sol·licituds és de **vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'anunci que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona** (BOPB), sens perjudici de la publicació d'anuncis al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) d'aquest Consorci.

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació següent:

- Fotocòpia del títol exigit.
- Fotocòpia del document d'identitat.
- Fotocòpia del carnet de conduir.
- Fotocòpia de la documentació que acrediti el coneixement dels idiomes català i/o castellà, si escau.
- Currículum *vitae*.

La documentació requerida ha de ser degudament escanejada evitant fer fotografies.

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya (català i castellà) haurà de presentar-se traduïda per intèrpret jurat. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

4a.- Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió.



Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) del Consorci d'Osona de Serveis Socials, i acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i observadores, amb els seus respectius suplents, la llista de persones candidates i el dia i hora d'inici de les proves de selecció.

A fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, Llei de transparència i accés a la informació pública i bon govern i la Llei de protecció de dades, es farà constar els dos cognoms i el nom de tothom que, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu.

Al mateix temps, la resolució indicarà les persones aspirants que han acreditat estar en possessió del nivell C1 de català i/o el nivell B2 de llengua castellana i aquells que no ho hagin fet se'ls indicarà el dia i hora per a realitzar la prova corresponent, prèviament a l'inici de la fase d'oposició.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no se'n presenten, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar.

5a.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà nomenat pel President del Consorci d'Osona de Serveis Socials i haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat, alhora que es tendirà a la paritat entre dona i home, raó per la qual es compondrà com es detalla a continuació:

- Una persona tècnica designada pel President del Consorci d'Osona de Serveis Socials, podent ser del mateix Consorci o bé d'una altra corporació.
- Una persona funcionària del Consell Comarcal d'Osona.
- Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

Tots els membres del tribunal actuaran amb veu i vot. La designació de president/a i secretari/a la formularan els mateixos membres en el dia de la seva constitució, essent la persona de més titulació.

No pot formar part del Tribunal qui hagi exercit la preparació dels aspirants dins dels cinc anys anteriors a la convocatòria ni tampoc cap persona que desenvolupi un lloc de treball temporal o de càrrec de confiança o assimilat.

En el desenvolupament de les proves selectives, si el Tribunal ho considera convenient, pot acordar d'incorporar especialistes que l'assessorin. Aquests, però, han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic i no poden participar en la qualificació dels exercicis: l'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.



Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i els aspirants els poden recusar, si incorren en algun dels supòsits previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic. Fora d'aquests supòsits els membres del Tribunal no poden abstenir-se de puntuar els exercicis dels aspirants.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del Tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposa l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, i/o les disposicions que el substitueixin o actualitzin.

6a.- Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu serà per la modalitat d'oposició amb proves objectives que avaluaran la idoneïtat del candidat amb el lloc de treball tenint en compte els coneixements i també l'aptitud requerida. Els resultats de les diferents proves seran publicats [al tauler d'edictes electrònic \(e-TAULER\)](#) del Consorci.

Les proves que es duran a terme seran les següents:

Fase prèvia:

Prova d'idiomes: La prova de català i/o de castellà haurà de ser realitzada per totes aquelles persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement exigint en la llengua catalana i/o castellana, en el cas dels estrangers.

La prova de català serà duta a terme pel Consorci de Normalització Lingüística d'Osona amb les proves que facilita l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

El resultat de la prova serà d'APTA o NO APTA, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades NO APTA.

Fase d'oposició:

Primera prova:

Prova teòrica (10 punts): Les persones aspirants admeses seran convocades per part del Tribunal a la seu del Consorci d'Osona de Serveis Socials, Edifici el Sucre per tal de dur a terme una prova teòrica. En cas de no comparèixer en el dia i hora indicats se'ls tindrà per dعاiguts en el seu dret a participar en el procés selectiu.

La prova teòrica es dividirà en dues parts:

- Primera part (4 punts): Tindrà caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en la realització d'una prova tipus test en la que s'hauran de respondre preguntes relacionades amb el temari general de l'Annex I. Per a superar aquesta primera part caldrà obtenir una puntuació mínima de 2 punts.
- Segona part (6 punts): Tindrà caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en la resolució d'unes preguntes d'acord amb el temari específic de l'Annex I. Per a superar aquesta segona part caldrà obtenir una puntuació mínima de 3 punts.



El temps màxim per a la realització de la prova teòrica serà de noranta minuts. El Tribunal valorarà la capacitat relacional dels aspirants i la claredat en l'exposició d'idees.

El Tribunal no haurà d'avaluar la segona part de la prova d'aquells aspirants que no hagin superat la primera part.

Segona prova:

Prova pràctica (5 punts): Un cop realitzada la prova teòrica, les persones aspirants que l'hagin superat, seran convocades per part del Tribunal a la realització d'una prova pràctica amb la resolució d'un cas pràctic que tindrà una durada màxima de noranta minuts i estarà relacionada amb el temari específic de l'Annex I. La convocatòria d'aquesta segona prova podrà ser de manera immediata i seguida a la realització de la prova teòrica, o bé en la data i hora que el tribunal estimi convenient.

Aquesta prova pràctica tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

El Tribunal valorarà la capacitat relacional dels aspirants i la claredat en l'exposició d'idees. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

Tercera prova:

Prova psicotècnica: Un cop realitzada la prova pràctica, les persones aspirants que l'hagin superat, seran convocades per part del Tribunal a una prova psicotècnica a la seu del Consorci d'Osona de Serveis Socials, Edifici el Sucre. En cas de no comparèixer en el dia i hora indicats se'ls tindrà per dcaiguts en el seu dret a participar en el procés selectiu.

Aquesta prova psicotècnica consistirà en la realització de proves aptitudinals i de personalitat destinades a avaluar el potencial de les persones aspirants en les competències següents:

- Adaptació al canvi.
- Responsabilitat.
- Flexibilitat cognitiva.
- Anàlisi i presa de decisions

Per desenvolupar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Aquesta prova és obligatòria i té caràcter eliminatori. En el cas de no superar-la l'aspirant serà declarat EXCLÒS/A del procediment i si la supera serà declarat INCLÒS/A.

Les persones que hagin superat una prova psicotècnica en aquest Consorci o en el Consell Comarcal en un procés selectiu de la mateixa categoria en els últims 4 anys quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova.

A les persones declarades INCLOSES en la qualificació de la prova psicotècnica, el Tribunal podrà decidir si realitza una entrevista personal a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment.



En cas de realitzar-se l'entrevista, que es podrà dur a terme el mateix dia, serà puntuada amb un màxim de 3 punts i no tindrà caràcter eliminatori. Tot i això, la no presentació a l'entrevista comportarà l'exclusió del procés de selecció.

7a.- Qualificació definitiva

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la puntuació obtinguda a la prova de la fase d'oposició sumada a la puntuació del resultat de la fase de psicotècnic i entrevista personal, si s'escau.

Les puntuacions atorgades i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que la persona que exercirà de secretari/ària estendrà a l'efecte.

En cas d'empat en la suma de puntuacions l'ordre es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta a la segona prova. Si encara persisteix l'empat es resoldrà per sorteig.

8a.- Creació de la borsa de treball

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades i, per tant, incloses a la borsa de treball per cobrir possibles vacants de la categoria objecte de la convocatòria, ordenades per la puntuació obtinguda.

En el moment que hi hagi una substitució o plaça vacant, s'oferirà als aspirants el nomenament o contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

1.- El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de tres vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona situada a continuació de la llista.

La persona que no accepti el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

2.- Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.

Si la persona proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.



3.- Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

4.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

9a.- Presentació de documents

L'aspirant seleccionat/da presentarà a la Secretaria, en un termini de deu dies naturals, comptadors des de l'endemà de l'oferiment per part del Consorci, els documents originals següents:

- DNI o document que acredita la personalitat.
- Carnet de conduir
- Títol original exigít a la convocatòria.
- Títol original del document que acredita el coneixement del nivell C1 de català.
- Títol original del document que acredita el coneixement del nivell B2 de castellà, si escau.
- Declaració jurada que no té cap causa d'incompatibilitat a l'empres de la Llei 53/1984 i conforme tampoc està separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

En els casos en els que la documentació sol·licitada ja obri en poder de l'Administració, aquesta documentació podrà ser substituïda per una autorització per accedir-hi per part del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

Les persones aspirants seleccionades que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació o, si en examinar-la, es comprovés que no compleixen algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podran ser nomenades per a desenvolupar el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu i s'anul·laran les actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.

10a.- Nomenament o contractació

Una vegada es disposi de la documentació esmentada en la base anterior, el President del Consorci disposarà la contractació o nomenament d'acord amb les característiques del lloc de treball.

En aquest sentit, la persona aspirant seleccionada haurà de subscriure el corresponent contracte de treball o nomenament i incorporar-se al seu lloc de treball en la data que figuri en aquest com a data d'inici de la relació.

En tot allò relatiu al contracte o nomenament, el període de prova o de pràctiques serà de sis mesos, excepte quan la relació sigui inferior a l'any que es veurà reduït proporcionalment i la resta de condicions laborals, serà d'aplicació la normativa vigent en matèria funcional i d'acord amb les necessitats del servei.

11a.- Tipus de nomenament o contractació



La persona que resulti seleccionada haurà de subscriure un contracte de treball de caràcter temporal o serà nomenada interinament mitjançant qualsevol de les modalitats existents en la legislació laboral i/o funcionarial, atenent a les característiques del lloc de treball a ocupar.

La finalització del contracte tindrà lloc quan es produeixi una de les causes de cessament a què fa referència l'article 24 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, els previstos a l'article 45 i ss de l'Estatut dels Treballadors o els previstos a l'article de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública

12a.- Incompatibilitats

A la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats a què fan referència els articles 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

13a.- Impugnació

Contra la convocatòria i les bases, es pot interposar recurs de reposició davant el President de la corporació d'acord amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'edictes electrònic del Consorci d'Osona de Serveis Socials, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant el President, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14a.- Incidències

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicació d'aquestes bases, i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal de l'oposició. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà al President del Consorci d'Osona de Serveis Socials.



Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases caldrà atènyer-se al que disposa el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable.

ANNEX I

Temari general:

Tema 1. L'Administració Pública: concepte i principis. El Dret Administratiu: Concepte i continguts.

Tema 2. La Llei d'organització comarcal de Catalunya: Òrgans i competències dels Consells Comarcals. Sector públic institucional. Els Consorcis: competències, membres i òrgans de govern.

Tema 3. La contractació pública: concepte i marc normatiu. Principis generals de la contractació pública. Classificació dels contractes i règim jurídic dels contractes administratius.

Tema 4. El procediment administratiu: Concepte i principis. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

Tema 5. Els convenis administratius: Definició, tipus i contingut. Requisits de validesa i eficàcia. Regulació jurídica.

Tema 6. Les subvencions: Objecte i concepte. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Obligacions dels beneficiaris.

Tema 7. Recursos administratius: Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos.

Temari específic

Tema 1. El Pressupost General de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: Especial referència a les Bases d'execució del Pressupost.

Tema 2. L'execució del pressupost de despeses; les seves fases: autorització, disposició, reconeixement de l'obligació i el pagament. L'execució del pressupost d'ingressos; les seves fases: reconeixement del dret i ingress.

Tema 3. Tramitació del Pressupost General. La Pròrroga pressupostària. Les modificacions de crèdit: crèdits extraordinaris, suplement de crèdit, transferències, ampliacions i generació de crèdits, incorporació de romanents i baixes per anul·lació.

Tema 4. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments.

Tema 5. 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.



Tema 6. Els abonaments anticipats: bestretes de caixa fixa i pagament a justificar. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.

Tema 7. 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: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament.

Tema 8. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: Tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Regim jurídic del domini públic. Regim de les autoritzacions i concessions demaniales.

Tema 9. 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 10. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. Les operacions de tresoreria. Les bestretes de tributs. Rendibilització d'excedents de tresoreria. Període mig de pagament a proveïdors i informes de morositat.

Tema 11. El sistema de comptabilitat de l'Administració Local. Principis generals. Finalitat de la comptabilitat. La instrucció de Comptabilitat per a l'Administració local: Estructura i contingut. Documents comptables. Llibres de comptabilitat.

Tema 12. El romanent de tresoreria: Concepte, càlcul i ajustos. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. Aplicació del romanent.

Tema 13. 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.

Tema 14. El control intern de l'activitat econòmica-financera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 15. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: dèficit comptable, malversació i altres supòsits.

Rafael Cuenca Gámiz,
President.

Vic (Osona), 30 de setembre de 2022