



ANUNCI

Es fa públic als efectes oportuns que l'Ajuntament d'Abrera ha dictat, mitjançant l'òrgan que s'indica, l'acte següent:

RESOLUCIÓ adoptada per Decret d'Alcaldia núm. 2024-0538 de data 22 de març de 2024, mitjançant la qual s'aproven les bases reguladores que han de regir la convocatòria 1476/2024, del procés selectiu per cobrir amb caràcter interí la plaça d'interventor/a de l'Ajuntament d'Abrera

Les bases que han de regir aquest procés selectiu, restaran publicades i poden ser consultades mitjançant el web municipal: <http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm> i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i/o de l'anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

Abrera, 26 de març de 2024.

Jesús Naharro Rodríguez
Alcalde



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA D'INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT D'ABRERA. EXPEDIENT 1476/2024.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

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 la plaça d'Interventor/a, subescala intervenció-tresoreria, reservat a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Descripció de la plaça i lloc de treball:

Denominació: Interventor/a

Escala: Funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional

Subescala: Intervenció-Tresoreria

Categoria: Entrada

Classe: Segona

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell de destí: 30

Complement específic anual: 43.929,33€/brut anual

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 dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Li corresponen, amb caràcter general, les funcions descrites a l'article 4 del 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:

Article 4. Funció de control i fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària i funció de comptabilitat.

1. El control intern de la gestió economicofinancera i pressupostària s'ha d'exercir en els termes que estableix la normativa que desplega l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i comprèn:

a) La funció interventora.

b) El control financer en les modalitats de funció de control permanent i l'auditoria pública, incloent en totes dues el control d'eficàcia que esmenta l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març. L'exercici del control financer inclou, en tot cas, les actuacions de control que l'ordenament jurídic atribueix a l'òrgan interventor, com ara:

1r El control de subvencions i ajudes públiques, d'acord amb el que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.



2n L'informe dels projectes de pressupostos i dels expedients de modificació d'aquests.

3r L'emissió d'un informe previ a la concertació o modificació de les operacions de crèdit.

4t L'emissió d'un informe previ a l'aprovació de la liquidació del pressupost.

5è L'emissió d'informes, dictàmens i propostes que en matèria econòmicofinancera o pressupostària li hagi sol·licitat la presidència, un terç dels regidors o diputats, o quan es tracti de matèries per a les quals legalment s'exigeixi una majoria especial, així com el dictamen sobre la procedència de la implantació de nous serveis o la reforma dels existents als efectes de l'avaluació de la repercussió econòmicofinancera i l'estabilitat pressupostària de les propostes respectives.

6è Emetre els informes i certificats en matèria econòmicofinancera i pressupostària i la seva remissió als òrgans que estableixi la seva normativa específica.

2. La funció de comptabilitat comprèn:

a) Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i la d'execució del pressupost de l'entitat local d'acord amb les normes generals i les dictades pel ple de la corporació.

b) Formar el compte general de l'entitat local.

c) Formar, d'acord amb criteris usualment acceptats, els estats integrats i consolidats dels comptes que determini el ple de la corporació.

d) Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetre les instruccions tècniques oportunes i inspeccionar-ne l'aplicació.

e) Organitzar un sistema adequat d'arxivament i conservació de tota la documentació i informació comptable que permeti posar a disposició dels òrgans de control els justificants, documents, comptes o registres del sistema d'informació comptable que aquests sol·licitin en els terminis requerits.

f) Inspeccionar la comptabilitat dels organismes autònoms, de les societats mercantils dependents de l'entitat local, així com de les seves entitats públiques empresarials, d'acord amb els procediments que estableixi el ple.

g) Elaborar la informació a què es refereix l'article 207 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i remetre-la al ple de la corporació, per mitjà de la presidència, en els terminis i amb la periodicitat establerts.

h) Elaborar l'avançament de la liquidació del pressupost corrent que s'ha d'unir al pressupost de l'entitat local a què es refereix l'article 18.b) del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desplega el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.

i) Determinar l'estructura de l'avançament de la liquidació del pressupost corrent a què es refereix l'article 168 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, de conformitat amb el que estableixi el ple de l'entitat local.

j) La gestió del registre comptable de factures i el seu seguiment per complir els objectius de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de



lluita contra la morositat en les operacions comercials, i de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, amb l'emissió dels informes que la normativa exigeixi.

k) La remissió de la informació economicofinancera al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, al Tribunal de Comptes i als òrgans de control extern, així com a altres organismes de conformitat amb el que disposa la normativa vigent.

2. REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA SELECCIÓ

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins el moment de la presa de possessió com a funcionari interí, les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- 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 el títol de grau universitari, o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.
- h) 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 coneixements 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 del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de



coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

i) Haver satisfet la taxa de prestació de serveis de processos selectius (taxa drets d'examen) corresponent.

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 h) de la present base.

3. TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que estarà disponible a la pàgina web municipal, adreçada a l'alcalde president de l'ajuntament, pels següents mitjans:

- a) En el registre electrònic de l'ajuntament o en el registre electrònic de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPACAP).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'ajuntament (Pl. de la Constitució, 1, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores (dimarts i dimecres també de 16.30h a 19.00h).
- c) A les oficines de correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les presents bases estaran exposades al públic previ anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al web de l'ajuntament (<http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm>).

Juntament amb la instància s'ha de presentar obligatòriament:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat
- *Curriculum vitae* de la persona 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, el qual ha de sol·licitar la persona interessada.
- 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.

3.2. El termini de presentació de la sol·licitud serà de 10 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i/o de l'anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.



3.3. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.4. Les persones aspirants indicaran a la instància la titulació acadèmica que al·leguen per participar a la convocatòria, d'acord amb la que assenyala la base segona.

3.5. Les persones amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació hauran d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça de la convocatòria, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis. El dia de les proves caldrà aportar el certificat original per tal que el tribunal de selecció pugui comprovar la seva validesa.

3.6. La persona designada haurà de presentar en el Servei de Gestió de les Persones de l'ajuntament, abans de la seva incorporació, els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació. La formalització de la designació restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

3.7. Exempció de la prova de llengua catalana

Les persones candidates, respecte al nivell de català, han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- b) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell suficiència de català (C1) (anterior nivell de suficiència de català C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- c) Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Ajuntament d'Abrera indicant expressament a la instància el procés en el qual participaren i mitjançant el qual volen obtenir l'exempció.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua



catalana de nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal de selecció l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

3.8. Tots els mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en la fase de concurs només hauran de ser presentats per aquelles persones que superin la fase d'oposició, en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats. Els mèrits computats seran exclusivament els obtinguts fins el termini de presentació d'instàncies.

3.9. Abonament de la taxa de participació en el procés selectiu

D'acord amb el que preveu l'epígraf 10 de l'article 6 de l'Ordenança fiscal núm. 8, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, a l'efecte del compliment del requisit relatiu a la taxa de prestació de serveis de processos selectius, que preveu la base segona per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció (taxa drets d'examen) l'import corresponent en concordança al grup de la plaça que es convoca.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament d'Abrera en el termini i en la forma prevista en aquesta convocatòria.

L'autoliquidació corresponent a la taxa per drets d'examen serà adjuntada en tot cas. Tant si la sol·licitud s'efectua de manera presencial com telemàtica, caldrà aportar còpia del justificant de pagament realitzat, **mitjançant transferència bancària**, de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets d'examen), dins del termini de presentació d'instàncies.

3.10. Imports i compte de titularitat de l'ajuntament

3.10.1. Als efectes de participar als processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal de l'Ajuntament d'Abrera, s'haurà de realitzar l'autoliquidació i pagament de la taxa, tret que el seu import fos zero, **mitjançant transferència**, al compte corrent titularitat de l'ajuntament obert a l'entitat de crèdit Caixabank, SA núm. 2100 0387 74 0200108122 [(IBAN: ES31 2100 0387 7402 0010 8122) (BIC/SWIFT: CAIXESBBXXX)].

3.10.2. En el cas que l'import de la taxa sigui zero, per concórrer la circumstància determinant de l'exempció del pagament de la taxa, figurar com a demandants d'ocupació (article 5.3 de l'Ordenança fiscal), la persona sol·licitant, dins del període de presentació de sol·licituds, haurà de remetre a l'Ajuntament d'Abrera els documents acreditatius del dret a l'exempció mitjançant certificat emès per l'Oficina de Treball de



la Generalitat de Catalunya o de l'INEM que acrediti que es troba en atur, que aquesta no és per millora d'ocupació i que no percep cap prestació econòmica. Aquesta certificació ha d'estar actualitzada dins el termini de presentació de sol·licituds.

3.10.3. La falta d'autoliquidació i pagament de la taxa o la falta de presentació de la documentació acreditativa de la causa d'exempció en el pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

3.10.4. Taxa per drets de participació en el procés selectiu:

En funció del grup de la plaça que es convoca:

Epígraf	Grup	Quota (EUR)
10.1	Grup A1 i A2	30,00
10.2	Grup C1 i C2	20,00
10.3	Grups inferiors	10,00

Serà imprescindible que al justificant del pagament de la taxa constin les dades relatives al nom i cognoms i DNI de la persona que es presenta al procés de selecció, així com la convocatòria a la qual participa.

3.10.5. L'import de la taxa del present procés de selecció és de 30,00 euros.

3.11. Devolució de taxa

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

4. LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses i inclourà el calendari previst de les proves.

4.2. Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web de l'ajuntament. La informació relativa al procés podrà ser consultada per cada aspirant mitjançant el web municipal. En el mateix llistat s'indicarà si la persona està exempta de realitzar la prova de coneixements de català.

4.3. Es concedirà un període de deu (10) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 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.



4.4. Si no es presenten esmenes ni al·legacions, o es desestimen per silenci administratiu, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Les resolucions sobre les reclamacions es notificaran a la persona recurrent en els termes que estableix la LPACAP.

Si s'estima alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i es publicarà al tauler municipal i al web municipal.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. 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 del tribunal qualificador.

La pertinença al tribunal serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El tribunal qualificador serà presidit per un/a funcionari/ària, i tindrà la composició següent:

President: El secretari de la corporació o un funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Abrera o qualsevol altre Administració Local del subgrup A1.

Vocals:

- Un/a funcionari/a de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a funcionari de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per la Direcció General d'Administració Local.
- Un/a interventor/a d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional proposat per l'ajuntament.
- Un funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Abrera o qualsevol altre Administració Local del subgrup A1.

5.2. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, que no tindran vot. En matèria lingüística comptarà amb un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística i així mateix, comptarà amb un/a assessor/a tècnic/a de recursos humans.

5.3. El Tribunal 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 actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret de la secretària, l'actuació de la qual és de fedatària.



5.4. Els membres del Tribunal 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.

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

5.6. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

5.7. Els membres del Tribunal externs meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el concurs oposició.

El Tribunal qualificador podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, el Tribunal qualificador podrà requerir a les persones aspirants que acreditin la seva identitat.

6.1. Fase d'oposició:

Primera prova. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim de dues hores, un seguit de preguntes curtes sobre el temari d'aquestes bases.

En la valoració, el Tribunal tindrà en compte fonamentalment la capacitat i formació general sobre les matèries objecte de la prova, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, restant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin una qualificació mínima de 10 punts.

Segona prova. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit en el termini màxim de dues hores, d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les comeses del lloc de treball i d'acord amb els



continguts que figuren al temari. Es podran utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però que no siguin programables ni financeres.

Es valorarà la solució proposada, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts, restant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 15 punts.

Quarta prova. Valoració de les competències professionals. De caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consistirà en l'avaluació, mitjançant l'administració d'un test de competències i/o personalitat i la realització d'una entrevista individualitzada, de les competències professionals considerades pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, que són les que tot seguit es detallen:

- Orientació al client intern i extern
- Compromís amb l'organització
- Domini professional
- Iniciativa
- Recerca de solucions
- Comunicació

Aquesta prova és obligatòria, es qualificarà fins a 15 punts, requerint un mínim de 7,5 punts per a la seva superació. El dia de la realització del test/entrevista, les persones aspirants hauran de lliurar el seu *currículum vitae* en el moment d'entrar a l'aula de la prova.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques i realització d'entrevistes per competències.

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

En les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del Tribunal juntament amb el tècnic o tècnica especialista en proves psicotècniques, amb l'assistència d'un/a tècnic/a de recursos humans.

6.2 Fase de concurs. Valoració dels mèrits.

Les persones aspirants que superin la fase de valoració de coneixements i capacitats (oposició) passaran a la fase de valoració de mèrits.

En aquesta fase només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins al termini de presentació d'instàncies.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran de 3 dies hàbils per a l'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits (fotocòpia) a



comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova de valoració de les competències professionals. Aquesta documentació s'haurà de presentar de forma presencial en el registre d'entrada de l'OAC.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits, per a esmenes i possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

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

- Experiència professional en l'administració local exercint les funcions pròpies d'Intervenció: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- Experiència professional en funcions vinculades amb Serveis Econòmics, 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) Cursos de 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 i d'acord amb el següent barem:

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.

c) Titulació acadèmica: Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'al·legada 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: 2 punts

d) Titulacions de postgrau: Per estar en possessió de titulació de postgrau (tant realitzats a l'empara de la normativa posterior al Pla de Bolonya com a la normativa anterior al mateix) 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.

e) Per estar en possessió d'un màster en hisenda local i autonòmica, 3 punts. Els mèrits que s'obtinguin per aquest apartat no puntuaran doblement amb els de l'apartat d) anterior.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

7. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

7.1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública en el tauler d'edictes de la corporació el resultat proposant com a persona candidata la que hagi tret major puntuació, que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i el llistat per ordre amb les persones que formaran part de la llista de persones aprovades que a la vegada s'incorporaran a la borsa de treball. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPA.

7.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el conjunt de la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda a la fase de concurs segons l'ordre que s'hi estableix. Si encara persisteix l'empat, es faculta el tribunal qualificador per indicar un altre criteri de desempat o bé ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà la persona aspirant amb millor



capacitat. S'aplicaran aquestes normes també en aquells casos en que hi hagi empat entre els membres de la borsa de treball.

7.3. La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar al Servei de Gestió de les Persones, en el termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona, i en el cas de que no ho hagi fet anteriorment:

- a) Document Nacional d'Identitat.
- b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- c) Original de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) 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.
- e) Declaració responsable de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

7.4. La persona aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació o que no compleixi algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser nomenat.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del Tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada de la borsa de treball constituïda a l'efecte que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

7.5. Amb les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció es constituirà una borsa de treball amb 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.

7.6. Les persones aspirants seran cridades per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat.

7.7. La crida es farà per ordre de puntuació. Es contactarà amb la persona aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació dins el mateix dia es tornaran a realitzar dos intents més. També es contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça electrònica indicada a la instància de participació en el procés. Si en el termini de 24 hores des de la primera comunicació via telefònica no s'obté resposta, es



passarà a cridar a la següent persona del llistat per ordre de puntuació i així successivament.

8. NOMENAMENT I PRESSA DE POSSESSIÓ

8.1. Finalitzat el termini de presentació de documents, d'acord amb la proposta del Tribunal qualificador, l'Alcaldia sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que hi figuri en primer lloc, la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball en el termini de deu (10) dies hàbils, 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.

8.2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que tot i haver superat les dues fases del procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser nomenades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per a cobrir les vacants temporals que es produeixin i/o per cobrir substitucions del lloc objecte d'aquesta convocatòria.

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'alcalde o regidor/a delegat/da amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per al seu nomenament, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de els/les candidats/es és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitja assenyalat pel candidat/ata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el candidat/ata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà a la següent persona candidata de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica



degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats temporalment, per ordre de puntuació, en cas de substitució o vacant i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament/contractació de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. Qui sigui nomenat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, quedarà sense efectes en el moment en que ja no es disposi de candidats/ates o es dugui a terme una altra convocatòria.

Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat per la present borsa.

10. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

10.1. La llista definitiva de persones pot ser impugnada per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, 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 o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

10.2. Els actes del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPAC i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

10.3. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.



10.4. Contra la convocatòria i bases específiques, i d'acord amb la LPAC i resta de disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació de l'acte davant l'alcalde.

10.5. Qualsevol persona que participi en un procés selectiu de l'Ajuntament d'Abrera podrà fer ús de la Bústia Ètica per tal de informar de qualsevol acció o omissió contrària a la legalitat.

Les denúncies de la Bústia Ètica es poden presentar a través del següent enllaç web <https://abrera.bustiaetica.seu-e.cat/#/> o per mitjà de correu postal a Pl. Constitució, núm. 1 d'Abrera (CP 08630).

Les denúncies presentades a través de la Bústia Ètica no seran considerades com un recurs administratiu o reclamació.

Podeu trobar més informació sobre la Bústia Ètica a la web <https://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/bustia-etica.htm>.

10. 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 l'intervenor/a que hagi estat nomenat/da 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, en comissió de serveis o acumulació per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista en el Reial decret 128/2018.

DISPOSICIÓ FINAL. En tot allò que no estigui previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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 i resta de normativa d'aplicació.

ANNEX. TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. Els drets i deures fonamentals. Les formes d'organització territorial de l'estat. L'estat autònom. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia. L'administració pública en la



Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18a de la Constitució.

Tema 2. La Unió Europea: origen i evolució. El procés d'integració d'Espanya. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió econòmica i monetària. Dret de la Unió Europea. Tractat i drets derivats. La Carta Europea de l'Autonomia Local. Contingut. Posició i significat en l'ordenament jurídic espanyol.

Tema 3. L'administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. Un altre tipus d'entitats públiques per a la gestió dels serveis públics.

Tema 4. L'ordenament jurídic administratiu: La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. El procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 6. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment. Formes de terminació i l'obligació de resoldre. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.

Tema 7. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. 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.

Tema 8. 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 d'actes i disposicions per la mateixa administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errades materials o de fet.

Tema 9. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 10. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciosa administratiu. El procediment i la finalització: les sentències.

Tema 11. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora.



Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 12. La llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

Tema 13. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

Tema 14. Objecte, preu del contracte i revisió. Garanties exigibles. Preparació i adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Efectes, modificació i extinció dels contractes.

Tema 15. Tipus de contractes: El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de serveis. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres. El contracte de subministrament.

Tema 16. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiadora. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 17. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 18. El patrimoni de les entitats locals. Tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les administracions públiques. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

Tema 19. El règim legal de la funció pública local. Estatut de l'empleat públic. Tipus d'empleats públics. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió.

Tema 20. 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. El règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració local.

Tema 21. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de Secretaria, Intervenció i Tresoreria. Classificació dels llocs i funcions.



Tema 22. El règim local: l'administració local en la Constitució i en els estatuts d'autonomia. El principi d'autonomia local. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'estat i normativa de les comunitats autònomes, 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.

Tema 23. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera d'hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 24. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis a favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta.

Tema 25. 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 26. Els principis pressupostaris. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.

Tema 27. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 28. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

Tema 29. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 30. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les 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 afectada: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 31. 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.

Tema 32. 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 a l'incompliment. Els plans economico financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer.

Tema 33. Normativa SEC. Correlació normativa llei d'hisendes locals, normativa d'estabilitat pressupostària i normes SEC. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.



Tema 34. 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 mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 35. 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 i de canvi en les operacions financeres.

Tema 36. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 37. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació per subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 38. Concepte de control intern i aplicabilitat al sector públic. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals: funció interventora, control financer en les seves modalitats de control permanent i auditoria pública.

Tema 39. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament per justificar i bestretes de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.

Tema 40. El control extern de l'activitat econòmica financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals per la Sindicatura de Comptes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.

Tema 41. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 42. 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.

Tema 43. 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, a municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.



Tema 44. 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 45. 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.

Tema 46. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota i meritació. Gestió tributària de l'impost. Diferenciació amb les taxes relacionades amb la construcció i implantació d'activitats.

Tema 47. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Referència en la jurisprudència més recent sobre l'impost i la relació amb l'existència d'increment real de valor.

Tema 48. L'impost sobre la renda de les persones físiques. Fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable i base liquidable. Quota íntegra estatal i autonòmica. Deduccions. Quota diferencial. Tributació familiar. Gestió de l'impost. Impost sobre la renda de no residents.

Tema 49. L'impost sobre el valor afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius i responsables: obligacions. Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorrata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.

Tema 50. 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.

Tema 51. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

Tema 52. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària.

Tema 53. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagament. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 54. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.



Tema 55. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alineació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

Tema 56. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.

Tema 57. 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.

Tema 58. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana. Les contraprestacions patrimonials de caràcter públic no tributari.

Tema 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 comunitats autònomes en les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a les entitats locals.

Tema 60. 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 61. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.