



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 951/2025
Referència: OPO FUN TMINTERV

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 24 de març de 2025, per unanimitat, ha aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per la cobertura definitiva, pel sistema de concurs oposició en torn lliure, una plaça vacant de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, de Tècnic/a mitjà/na d'Intervenció, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2022, pertanyent a l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, classe Tècnic/a mitjà/na, grup A, subgrup A2, així com la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants, substitucions i/o altres necessitats de personal funcionari interí de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, d'acord amb el text que seguidament es reproduïx:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA D'INTERVENCIÓ, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, GRUP A, SUBGRUP A2, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT

PRIMERA. Objecte i justificació de la convocatòria

Aquestes bases regulen el procés selectiu per cobrir de manera definitiva, mitjançant concurs oposició en torn lliure, una plaça vacant de **Tècnic/a mitjà/na d'Intervenció**, corresponent a l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, classe Tècnic/a mitjà/na, grup de classificació professional A, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2022, així com la constitució d'una borsa de treball de la mateixa categoria de la plaça objecte de cobertura, per cobrir possibles vacants, substitucions i/o necessitats del personal funcionari interí de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

La plaça tindrà unes retribucions bàsiques corresponents al grup de classificació i les retribucions complementàries seran les establertes pel lloc de treball amb vinculació provisional a la plaça.

SEGONA. Lloc de treball. Funcions.

Denominació del lloc de treball amb vinculació provisional a la plaça	TÈCNIC/A MITJÀ/NA D'INTERVENCIÓ
Titulació mínima requerida	Qualsevol titulació universitària oficial de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, segons la normativa vigent.
Grup de classificació	A2
Nivell	21
Coneixements de llengua catalana	Nivell de suficiència C1
Sistema de selecció	Concurs-Oposició lliure

Règim d'ocupació	Funcionari/ària de carrera
Jornada de treball	A temps complet (35h/set)
Funcions: - Realitzar la comptabilitat d'operacions derivades de l'execució del pressupost de despeses, les d'ingressos, i les operacions no pressupostàries de la Corporació d'acord amb la normativa específica, així com altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat de diverses àrees. - Elaborar documentació tècnica i administrativa, amb autonomia i d'acord amb la normativa general i específica, així com informes i altres documents i treballs d'ordre tècnic derivats de l'acompliment de les tasques necessaris per a la gestió i el desenvolupament de les seves funcions. - Impulsar el disseny i el manteniment dels procediments administratius de l'àrea d'Intervenció aportant propostes de millora i optimització de processos per al bon funcionament de la mateixa i l'assoliment dels objectius fixats d'una manera més eficient. - Suport a la Intervenció en funcions de control intern, col·laborant en el desenvolupament de les tasques establertes de fiscalització i control financer, i en l'elaboració de les propostes d'informes corresponents. - Donar suport en l'expedient del Pressupost General anual, Compte general, o altres expedients comptables, realitzant les tasques necessàries. - Coordinar la publicació de dades a la BDNS amb les àrees de la Corporació. - Garantir la comunicació econòmica, comptable i tributària a emetre periòdicament al Ministeri d'Economia, Sindicatura de Comptes de la Generalitat i diferents administracions públiques en temps i forma. - Assessorar i donar suport tècnic en matèria de comptabilitat pública i altres de les seves competències, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general), dins de l'àmbit d'actuació pròpia. - Actuar en coordinació amb altres serveis o agents externs, pel desenvolupament de projectes transversals i/o singulars, per resoldre incidències o millorar el servei en si mateix. - Processar i gestionar expedients, actualització de bases de dades, fulls de càlcul, entre d'altres de caràcter similar, d'acord amb les directrius o procediments establerts. - Actualitzar-se de manera permanent i contrastar nous conceptes i millores tècniques per exercir en el seu treball: novetats normatives, jurídiques, tècniques i informàtiques. - Elaborar plecs de prescripcions tècniques dels contractes promoguts pel servei. - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de	

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	25/03/2025	L'alcalde
------------------	---------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, per part del Cap del servei, Intervenció o superior jeràrquic.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a i participar en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data del tancament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del 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, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial (haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició) de qualsevol titulació universitària oficial de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, segons la normativa vigent.

Els llibres d'escolaritat, els certificats de notes o els certificats d'expedients acadèmics no són vàlids.

Signatura 1 de 1	25/03/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

En el cas de títols expedits a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria. El resguard de sol·licitud d'homologació no és vàlid.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

- d) Acreditar documentalment el coneixement adequat, oral i escrit de la llengua catalana i, en concret, del nivell de suficiència C1 (antic nivell C) o superior, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Estan exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i superat una prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat; en aquest cas la persona ho haurà de fer constar a la sol·licitud, indicant el procés de selecció al que ha participat i l'any de realització de la prova.

Així mateix, estan exemptes de la realització de la prova de català les persones candidates que hagin participat i superat una prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per altres Administracions Públiques, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística (CNL). En aquest cas la persona haurà d'aportar un certificat emès pel CNL o per l'Administració convocant, conforme ha superat una prova de català i amb indicació expressa del nivell.

Les persones aspirants que en el moment de presentar la sol·licitud no ho acreditin, hauran de realitzar la prova de català a que es refereix la base vuitena, que serà qualificada d'apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori. No obstant, l'acreditació del nivell de llengua catalana, per a l'exempció de la realització de la prova, es pot efectuar fins a la data de la realització de la mateixa.

Els certificats d'haver cursat estudis reglats en llengua catalana no són vàlids.

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana i, en concret, el nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Signatura 1 de 1	25/03/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Estaran exemptes les persones candidates estrangeres originàries de països en què el castellà és llengua oficial. També les persones candidates que hagin participat i superat una prova de castellà, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat; en aquest cas la persona ho haurà de fer constar a la sol·licitud.

Les persones aspirants que en el moment de presentar la sol·licitud no ho acreditin, hauran de realitzar la prova de castellà a que es refereix la base vuitena, que serà qualificada d'apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori. No obstant, l'acreditació del nivell de llengua castellana, per a l'exempció de la realització de la prova, es pot efectuar fins a la data de la realització de la mateixa.

- f) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat i 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. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per al seu nomenament indicada a la base novena, hagin d'acreditar, 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.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública.

En cas de ser estranger/a s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès/a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

- h) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- i) Haver satisfet els drets d'examen o justificar-ne documentalment l'exempció o reducció, tal com s'estableix a la base quarta. El fet de presentar la sol·licitud, fa d'obligat compliment el pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. La falta de pagament, el pagament incomplet, la no acreditació

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	25/03/2025	L'alcalde
------------------	---------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

de la reducció o l'exempció, dins del termini de presentació de sol·licituds determina la no admissió de la persona aspirant en el procés.

- j) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat.
- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els siguin aplicable la lliure circulació.
- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o 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, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.
- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

Tots els requisits s'han de complir en la data del tancament del termini de presentació de sol·licituds, en tots els casos, i s'han de mantenir fins al moment del seu nomenament, en cas contrari les persones aspirants seran excloses del procés.

QUARTA. Presentació de sol·licituds, termini i documentació

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés selectiu es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i es publicarà un extracte d'aquesta convocatòria mitjançant anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

El termini de presentació de sol·licituds per part de les persones aspirants serà de **20 dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

L'anunci de la convocatòria i les bases també serà publicat íntegrament al web municipal i a l'e-tauler de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu, han de presentar la instància de sol·licitud d'oferta pública de treball, degudament complimentada i signada, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, que estarà disponible a la seu electrònica de



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 951/2025
Referència: OPO FUN TMINTERV

L'Ajuntament de Corbera de Llobregat i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen.

La presentació s'ha de fer, preferiblement, de manera telemàtica acompanyant-la del justificant de pagament de la taxa (o documents acreditatius de l'exempció o reducció d'aquesta) i altres documents que s'indiquin, a través dels següents mitjans:

- En el Registre electrònic de l'Administració: a través de la seu electrònica – seu.corberadellobregat.cat – Tràmits i gestions – Recursos Humans – Sol·licitud oferta pública de treball
- Per altres mitjans legalment establerts, que són:
 - Al Registre general de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat (Oficina d'Atenció a la Ciutadania) al carrer de la Pau, 4. Cal sol·licitar cita prèvia trucant al telèfon 93.650.02.11.
 - En el Registre electrònic de l'Administració, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015.
 - A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
 - A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - A les oficines d'assistència en matèria de registres.
 - En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de **27€**, seran satisfets per les persones aspirants quan presentin la instància i solament seran retornats per causes imputables a l'administració.

És obligatori que el pagament de la taxa es faci dins del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu; el pagament de la taxa fora d'aquest termini es considerarà no vàlid i, per tant, determinarà que la persona queda exclosa del procés selectiu i sense dret a la seva devolució.

Estan exemptes de pagament de les taxes per dret d'examen les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica.

Tindran dret a una reducció del 50% de l'import de la taxa les persones aspirants en situació de desocupació que percebin una prestació per aquesta situació.

Cal acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, l'acompliment dels requisits per a l'exempció del pagament o pel dret a reducció del 50% de la taxa, mitjançant l'aportació de la documentació acreditativa en els següents termes:

- Per acreditar correctament la situació d'atur, cal aportar un certificat DONO (Demandant d'ocupació no ocupat) emès pel SOC (Servei

Públic d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya) o aportar l'informe de vida laboral emès en la data de presentació de la sol·licitud de participació en quedi acreditada aquesta situació. El document DARDO no és vàlid.

- Per acreditar correctament la situació de no ésser beneficiari/ària de cap prestació econòmica, cal l'aportació del certificat emès pel SEPE (Servei Públic d'Ocupació Estatal).

Les persones aspirants que optin per presentar les sol·licituds presencialment es farà efectiu el pagament, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, en metàl·lic o amb targeta bancària.

Les persones aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds electrònicament o per altres mitjans efectuaran el pagament mitjançant transferència bancària al número de compte ES78 2100 5000 5602 0020 4883 (segons indicacions del document "modalitats de pagament taxes drets d'examen.pdf" que consta a la seu electrònica seu.corberadellobregat.cat – Tràmits i gestions – Recursos Humans – Sol·licitud oferta pública de treball – Com es liquida?), com a concepte s'haurà d'indicar NOM COMPLERT DE LA PERSONA ASPIRANT i s'haurà d'adjuntar el justificant de la transferència a la sol·licitud.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça de correu electrònic per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat signant.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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.

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera i, en concret, la documentació següent:

- 1. Sol·licitud de prendre part en oferta pública de treball "Sol·licitud oferta pública de treball"** (tràmit i sol·licitud que es trobarà a la seu electrònica)
- 2. Document Nacional d'Identitat, NIE o passaport vigent.** En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 951/2025
Referència: OPO FUN TMINTERV

alguna de les situacions incloses a la base tercera de les bases reguladores del procés.

3. Titulació exigida o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

4. Certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell suficiència C1 o superior segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

5. Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin el certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

6. Justificant d'haver satisfet els drets d'examen o documentació que acrediti estar-ne exempt de pagament o amb dret a reducció del 50%.

7. Currículum vitae actualitzat, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral.

8. Informe de Vida Laboral actualitzat (data d'emissió, com a màxim, dels últims 3 mesos i en cas que s'hagi d'acreditar la situació d'atur haurà de tenir la data del dia anterior i igual a la data de presentació de la sol·licitud de participació en el procés).

9. Document que acrediti la condició legal de persona amb discapacitat (mitjançant l'aportació de la còpia de la targeta o del certificat de discapacitat actualitzat, emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o per l'òrgan competent) si es fa constar aquesta condició a la sol·licitud.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies.

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

LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS AVALUABLES NO S'HA D'ADJUNTAR A LA SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ.

CINQUENA. Publicitat

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i a les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), així com al tauler d'anuncis electrònic (e-tauler) de l'Ajuntament de Corbera de

Signatura 1 de 1	25/03/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Llobregat i a la web municipal – Ofertes de treball – Oferta Pública (www.corberadellobregat.cat)

A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), tots els successius anuncis (llista de persones aspirants admeses i excloses, composició del Tribunal, convocatòries a les proves selectives, puntuacions obtingudes, etc) es publicaran a l'e-tauler i a la web municipal.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés i es penjarà el corresponent anunci de rectificació a la web municipal i a l'e-tauler.

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

SISENA. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació, l'alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de les causes d'exclusió i si la persona aspirant està exempta o no de realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, així com el dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves, el nomenament del tribunal qualificador i la designació dels seus membres.

La resolució es publicarà a l'e-tauler de la corporació i la web municipal. A partir de l'endemà de la publicació de la resolució, les persones aspirants disposaran d'un termini de **10 dies hàbils**, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies, a comptar a partir de l'endemà de la data de finalització del termini per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació i aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses que s'anunciarà a l'e-tauler i a la web municipal. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran desestimades per silenci administratiu i la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	25/03/2025	L'alcaldesa
------------------	---------------------------	------------	-------------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 951/2025
Referència: OPO FUN TMINTERV

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases.

SETENA. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la Corporació i formades per una presidència i vocalies, amb la següent distribució:

- President/a: un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocals: tres funcionaris/àries de carrera de la Corporació o d'una altra administració local. Un altre vocal serà un/a funcionari/ària de carrera designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: un/a funcionari/ària de carrera del departament de Recursos Humans de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Els membres de l'òrgan de selecció han de tenir una categoria igual o superior a la de les places objectes de la convocatòria.

En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir i es tendirà a la paritat entre dona i home.

L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Quan concorrin les circumstàncies previstes en aquests articles, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar. La Corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de 10 dies, des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes i/o assessors/es en matèries de la seva competència per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

VUITENA. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició i consta de dos fases.

Signatura 1 de 1	25/03/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i finalitzades aquestes es durà a terme la segona fase, la de concurs, que serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del decret d'aprovació del llistat definitiu de persones admeses i excloses, on s'indicarà la data, l'hora i el lloc de la realització de les proves.

En el cas que ho consideri pertinent, el Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones aspirants amb discapacitat, per garantir la igualtat d'oportunitats respecte les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat i demanat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, les que no compareguin seran excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de les persones aspirants del procés selectiu.

FASES DEL PROCÉS SELECTIU

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

La fase d'oposició consta de quatre exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Coneixement de llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i superat una prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Segon exercici: Coneixement de llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 951/2025
Referència: OPO FUN TMINTERV

superat una prova de castellà, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Tercer exercici: Prova teòrica

En el temps que determini el Tribunal s'haurà de realitzar una prova escrita que podrà consistir en:

1. Respondre un qüestionari de preguntes tipus test (respostes alternatives) i/o
2. Respondre una o més preguntes a desenvolupar

Totes elles versaran sobre el contingut del temari (general i específic) que s'indica a l'Annex i sobre les funcions especificades a la base segona d'aquestes bases.

En el cas que s'hagi de respondre un qüestionari amb respostes alternatives (tipus test), aquest tindrà 40 preguntes i 4 preguntes de reserva, amb quatre respostes alternatives amb només una resposta correcta. Les respostes correctes tindran una puntuació total de 0,50 punts i les respostes incorrectes tindran una penalització de 0,05 punts. Les preguntes sense resposta puntuen 0 punts.

En el cas que s'hagin de respondre preguntes a desenvolupar, aquestes s'hauran de respondre per escrit i de forma llegible per al Tribunal. La puntuació de cada pregunta s'indicarà en el moment de realitzar la prova.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent necessari una puntuació mínima de 10 punts per superar-lo.

Quart exercici: Prova pràctica

Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i aplicant els coneixements relatius al temari que s'indica a l'Annex (general i específic), en el temps que determini el tribunal. La puntuació de cada supòsit s'indicarà en el moment de realitzar la prova.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, posteriorment, podrà demanar als aspirants aclariments amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat i que hauran de respondre oralment.

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serraviñals	25/03/2025	L'alcalde
------------------	----------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent necessari una puntuació mínima de 10 punts per superar-lo.

La puntuació màxima total de la fase d'oposició serà de 40 punts, sent necessaris 20 punts per superar-la.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats de la fase d'oposició a la web i l'e-tauler municipal, per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.

SEGONA FASE: CONCURS

Dins del mateix termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats de la fase d'oposició a la web i l'e-tauler municipal, les persones aspirants que han superat la fase d'oposició han de presentar la documentació que acrediti els mèrits al·legats juntament amb l'Excel de "Relació de requisits i mèrits" (l'Excel es trobarà al tràmit corresponent de la seu electrònica-Recursos Humans-Sol·licitud oferta pública de treball-Documentació que s'ha d'aportar).

La fase de concurs, de caràcter no eliminatori, consistirà en la valoració dels documents justificatius dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició.

Al tractar-se d'un concurs-oposició s'acompanyarà currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral. Així mateix, s'afegiran també els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorats.

Els mèrits insuficientment justificats i/o acreditats no seran valorats. Els mèrits que no tinguin relació amb les funcions del lloc de treball a ocupar no seran valorats. Els mèrits presentats fora de termini no seran valorats. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Si la presentació de la documentació relativa als mèrits es fa presencialment, la compulsa dels documents es realitzarà a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. Si la presentació de la documentació es fa telemàticament, serà revisada amb posterioritat.

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

La valoració dels mèrits serà la següent:

1.- Experiència professional, màxim 6 punts, distribuïts de la següent manera:



- a) Per serveis prestats a l'Administració Pública, en un lloc de treball d'igual categoria i desenvolupant les mateixes funcions o equivalents a les que són objecte de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes complet de treball, fins un màxim de 3,5 punts.
- b) Per serveis prestats en empresa del sector privat o autònom, en un lloc de treball d'igual categoria i desenvolupant les mateixes funcions o equivalents a les que són objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes complet de treball, fins un màxim de 2,5 punts.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, caldrà presentar l'informe de vida laboral actualitzat.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit privat o autònom com públic, s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui a la part proporcional de la jornada, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació es farà mitjançant la presentació d'una certificació emesa pel Secretari/ària de l'entitat on s'hagin o s'estiguin prestant els serveis, amb indicació expressa a l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions desenvolupades, jornada laboral, període de temps, règim de nomenament/contractació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

En el cas que l'experiència hagi estat en l'àmbit privat, caldrà presentar els contractes laborals complets on quedi clarament reflectit el lloc de treball ocupat i les funcions desenvolupades. Es podrà completar la informació amb un certificat emès per l'empresa amb indicació expressa de les funcions realitzades.

En el cas que l'experiència hagi estat com a treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant l'alta/baixa de la declaració censal de l'activitat (IAE), certificació de cotització al règim autònom i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada (declaració jurada de les tasques/funcions desenvolupades).

2.- Formació, màxim 4 punts distribuïts de la següent manera:

- a) Formació reglada superior a l'exigida:

Per acreditar els títols de formació reglada s'haurà de presentar diploma o títol oficial, o bé el rebut de pagament de les taxes per a la seva expedició.

Signatura 1 de 1	25/03/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball, superior a la requerida per participar en el procés selectiu objecte d'aquestes bases. Sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria fins a un màxim de 1 punt d'acord amb el següent barem:

- Postgrau o màster universitari: 1 punt

b) Formació complementària:

Per l'acreditació i valoració dels cursos i/o títols de formació complementària i/o de perfeccionament, caldrà aportar còpia de la certificació expedida per l'entitat organitzadora en la qual consti la denominació del curs, nom de la persona a qui s'atorga i la seva durada expressada en hores lectives. Es valorarà la formació realitzada en els últims 15 anys i fins un màxim de 3 punts.

Es valoraran els cursos i/o títols de formació relacionats amb les funcions i perfil necessari per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria i segons el següent barem:

- De durada inferior a 10 hores: 0,10 punts per curs.
- De durada de 11 a 25 hores: 0,30 punts per curs.
- De durada de 26 a 50 hores: 0,50 punts per curs.
- De durada de 51 a 100 hores: 0,75 punts per curs.
- De durada de 101 a 175 hores: 1 punt per curs.
- De durada de 176 a 250 hores: 1,25 punts per curs.
- De durada superior a 251 hores: 2 punts per curs.
- ACTIC, Certificat de nivell avançat: 1 punt.
- ACTIC, Certificat de nivell mitjà: 0,50 punts.
- ACTIC, Certificat de nivell bàsic: 0,20 punts.
- Si no s'acredita la durada del curs en hores, es puntuarà 0,05 punts per curs.

En cas de disposar de diversos certificats ACTIC, es valorarà únicament el de nivell més alt.

La puntuació màxima total de la fase de concurs serà de 10 punts.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats de la fase de concurs a la web i l'e-tauler municipal, per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.

NOVENA. Resultat final i presentació de documentació

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions en totes les fases, el Tribunal farà pública a la web municipal i a l'e-tauler la relació d'aprovat/des per ordre descendent de puntuació final i proposarà el nomenament de la persona candidata amb la



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 951/2025
Referència: OPO FUN TMINTERV

puntuació final més alta. En cap cas el nombre de persones proposades pot superar el de les places convocades.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, s'establirà l'ordre tenint en compte la millor puntuació en l'exercici pràctic. En cas que l'empat perduri, s'establirà l'ordre tenint en compte la puntuació obtinguda en la fase de valoració de mèrits en concepte d'experiència professional.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats finals del procés selectiu, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

A partir del moment que es cridi a un/a de les persones aspirants per ocupar un lloc de treball, aquest/a haurà de presentar al Departament de Recursos Humans, en el termini màxim de 20 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera.

Les persones aspirants amb discapacitat que hagin estat proposades hauran d'aportar un certificat oficial que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquest cas, el Tribunal podrà cridar al/a la següent aspirant de la llista d'aprovats per ser nomenada en lloc d'aquell/a que no hagi aportat la documentació pertinent.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

DESENA. Nomenament funcionari/ària en pràctiques i nomenament funcionari/ària de carrera

A la vista de la proposta del Tribunal, el/la president/a de la Corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant l'aspirant proposat pel Tribunal com a funcionari/ària en pràctiques.

La persona aspirant ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerida.

Un cop presentada la documentació, el/la president/a de la corporació nomenarà funcionari/ària en pràctiques la persona aspirant proposada pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada.

La persona que sigui nomenada s'ha d'incorporar-se al servei de la corporació en la data en què sigui efectiu el nomenament en pràctiques. La persona

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	25/03/2025	L'alcalde
------------------	---------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

aspirant que injustificadament no s'incorpori perdrà tots els drets derivats del procés selectiu.

Durant el nomenament en pràctiques la persona nomenada exercirà la seva tasca normalment, adquirirà la formació pràctica i pel qual s'avaluarà la capacitat d'aprenentatge i l'adaptació al lloc de treball, amb dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

Del període de pràctiques se'n responsabilitzarà un o varis tutors/es i/o el/la responsable de la unitat orgànica de destinació de la persona nomenada en pràctiques.

La durada del període de pràctiques serà de 6 mesos al tractar-se d'una plaça del subgrup A2. Si, per causes justificades, no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, s'ampliarà en proporció al temps que resti fins a completar-lo.

Una vegada finalitzat aquest període, els/les tutors i/o el/la responsable emetran un informe, en el qual haurà de constar de forma justificada la superació o no del període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

Si a judici dels tutors/es i/o responsable, motivat en l'informe, alguna de les persones aspirants no supera el període de pràctiques, serà declarada no apte/a per resolució motivada del/la president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència prèvia, donant lloc a la finalització del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu, quedant la persona exclosa del mateix i sense dret a rebre cap indemnització.

El període de pràctiques quedarà suprimit, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi prestat serveis a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, en una plaça de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada, durant un període igual o superior al que es determina com a període de pràctiques, i prèvia comprovació del servei de Recursos Humans. En aquest cas, es nomenarà la persona directament com a funcionària de carrera.

ONZENA. Constitució i vigència de la borsa

Amb les persones que hagin superat el procés selectiu però que no hagin estat proposades per al seu nomenament, es crearà una borsa de treball que l'Ajuntament de Corbera de Llobregat utilitzarà per a nomenaments temporals per cobrir les possibles vacants, substitucions o necessitats dels serveis que es puguin produir.

La vigència de la borsa creada a l'empara d'aquestes bases serà de 2 anys, podent-se prorrogar 1 any més, a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de l'anunci de la resolució que aprovi la relació definitiva dels resultats del procés selectiu i de la creació de la borsa, en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Les persones aspirants que formin part la borsa de treball també seran nomenades funcionàries en pràctiques per estar supeditades a la superació del

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serraviñals	25/03/2025	L'alcaldeessa
------------------	----------------------------	------------	---------------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 951/2025
Referència: OPO FUN TMINTERV

període de pràctiques de 6 mesos previst, en els mateixos termes establerts a la base desena. No obstant, en cas de superar-lo les persones seran nomenades funcionàries interines.

Exhaurida la vigència de la borsa, les persones incloses decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

DOTZENA. Funcionament de la borsa de treball

És obligació de les persones que formin part de la borsa, facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

En el moment que hi hagi una necessitat, s'oferirà a les persones el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans contactarà amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i/o mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. En el cas de no poder-hi contactar, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

La persona disposarà d'un termini màxim de 48 hores per respondre, en cas contrari, s'entendrà que la persona aspirant no accepta la proposta de l'Ajuntament i passarà al darrer lloc de la llista. En situacions d'urgència el termini de què disposarà la persona per respondre a l'oferta es reduirà a 24 hores.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament, podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista i així successivament. La persona aspirant haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça rh@corberadellobregat.cat declinant l'oferta.

Si un aspirant renúncia en dos ocasions a una proposta de nomenament, suposarà que passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents (s'haurà de justificar):

- Permis de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.
- Disposar d'un altre contracte de treball o nomenament vigent.

Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases i que es

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	25/03/2025	L'alcalde
------------------	---------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

detallen a continuació, els quals hauran de presentar-se mitjançant original o còpia compulsada:

- a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) El Número d'afiliació a la Seguretat Social.
- c) Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN.
- d) Títol acadèmic.
- e) Certificat de discapacitat (en cas de fer-ho constar a la sol·licitud). I dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a ocupar.
- f) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni patologia física o psíquica que li impedeixin el desenvolupament normal de les seves funcions, expedit dins els tres mesos anteriors al nomenament.
- g) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
- h) Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix el dia de la incorporació al lloc de treball 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 què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Quart. Si durant el nomenament la persona presenta la seva renúncia, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan finalitzi el nomenament temporal de la persona aquesta s'incorporarà novament a la borsa i mantindrà la seva posició.

Sisè. En els casos en què en la persona no superi el període de nomenament de pràctiques per l'emissió del corresponent informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

TRETZENA. Protecció de dades



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 951/2025
Referència: OPO FUN TMINTERV

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

En tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) i dins del marc de compliment de la legislació de Transparència, les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades parcialment juntament amb el nom i cognom complets.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament de Corbera de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del 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. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei de Recursos Humans.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat o bé exercir-lo telemàticament.

CATORZENA. Incidències. Règim d'impugnacions.

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

Aquestes bases i la convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	25/03/2025	L'alcalde
------------------	---------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



QUINZENA. Dret supletori.

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini 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 de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, 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 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I: TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets i deures fonamentals.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. La Unió Europea: origen i evolució. El procés d'integració d'Espanya. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències.
4. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
5. El Municipi (I). Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El Padró d'habitants. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'Alcaldia, Tinences d'alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Atribucions i delegacions. Competències municipals.
6. El Municipi (II). Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades. Autonomia local. Els serveis de prestació obligatòria.
7. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'Alcaldia, Tinences d'alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Atribucions i delegacions. Competències municipals.
8. El procediment administratiu: concepte, principis generals i fases. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
25/03/2025
L'alcaldesa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Formes de terminació i l'obligació de resoldre.

9. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Càmput de terminis.
10. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Recursos administratius.
11. 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.
12. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica. Els principis de transparència i bon govern: legislació bàsica, objecte àmbit d'aplicació i definicions. Transparència de l'activitat pública i accés a la informació. La protecció de dades de caràcter personal: obligació de complir-la.

TEMARI ESPECÍFIC

1. La funció pública local. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP). Classes de personal al servei de l'Administració local: funcionaris, personal eventual i personal laboral.
2. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relació de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: oferta pública ocupació, plans ocupació i altres sistemes de racionalització.
3. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Sistema Retributiu. El regim de la Seguretat Social. La negociació col·lectiva.
4. L'accés a la funció pública: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. La extinció de la condició de l'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
5. Deures dels funcionaris públics. Regim disciplinari. Regim d'incompatibilitats.
6. Regim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Funcions. Llocs reservats. Provisió de llocs, situacions i règim disciplinari.
7. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serraviñals	25/03/2025	L'alcaldeessa
------------------	----------------------------	------------	---------------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

8. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
9. Objecte, pressupost base licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques : expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
10. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació . El Perfil del Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
11. Efectes dels contractes. Prerogatives de la Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació de contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
12. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent.
13. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.
14. El contracte de gestió de serveis públics. Actuacions administratives preparatòries. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.
15. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.
16. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
17. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació
18. El patrimoni de les entitats locals: bens i drets que el conformen. Clases. Bens de domini públic. Bens patrimonials. Bens comunals. L'inventari.
19. Bases del règim del sol. Planejament urbanístic. Naturalesa jurídica dels instruments de planejament. Execució i sistemes del planejament urbanístic.

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	25/03/2025	L'alcalde
------------------	---------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 951/2025
Referència: OPO FUN TMINTERV

20. Hisendes locals: principis constitucionals. Regim jurídic de les Hisendes Locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. Coordinació de les Hisendes estatal, autonòmica i local.
21. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària dels Ens 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.
22. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.
23. 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. Els Fons de la Unió Europea per les entitats locals.
24. La gestió tributaria: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributaria. La liquidació dels tributs. La declaració tributaria. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributaria. La prova en els procediments de gestió tributaria. L'Agència Estatal d'Administració Tributaria. La gestió tributaria a les entitats locals.
25. L'impost sobre bens immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributaria. Inspecció cadastral.
26. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributaria. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
27. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
28. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
29. 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. L'estat de conciliació.
30. La planificació financera. El Pla de Tresoreria i el pla de disposició de fons. Rendibilitat d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria.
31. 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 prorroga pressupostària.

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	25/03/2025	L'alcalde
------------------	---------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

32. L'estructura pressupostaria. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
33. Les modificacions pressupostàries. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit. La transferència de crèdit. Les ampliacions de crèdit. Generacions de crèdit.
34. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
35. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
36. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.
37. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals i annexos de l'entitat local i els seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.
38. El sistema de comptabilitat de l'Administració local. Principis generals. Competències. Finalitats de la comptabilitat. La Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració local: estructura i contingut. Particularitats del tractament especial simplificat. Documents comptables. Llibres de comptabilitat.
39. Marc integrat de Control Intern. Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat econòmica-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents.
40. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència als reparaments, la discrepància i la seva resolució. L'omissió de fiscalització. La convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits. La revisió d'ofici.
41. La fiscalització prèvia limitada i el control financer. Extrems a comprovar. La presa de raó en comptabilitat dels ingressos i el control financer posterior. La intervenció formal i material dels pagaments.
42. L'exercici del control financer. Formes d'exercici, obtenció informació, planificació i execució i resultats. Els controls financer d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes.

Signatura 1 de 1	
Rosa Boladeras Serravinyals	25/03/2025
L'alcalde	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 951/2025
Referència: OPO FUN TMINTERV

L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les Normes d'Auditoria del sector públic.

43. El control extern de la activitat econòmic-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: normes INTOSAI. Jurisdicció comptable: procediments.
44. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abastos comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.
45. Activitat subvencional de les administracions públiques: Tipus subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
46. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.
47. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les Corporacions Locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
48. Els Plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.»

L'alcalde, Rosa Boladeras Serraviñals
Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serraviñals	25/03/2025	L'alcalde
------------------	----------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	c193d14ca05d482a86453ab168f4a575001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	