

ANUNCI

Es fa públic el Decret d'Alcaldia 2025/848 de data 11 de desembre de 2025, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de Tècnic/a economista d'aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs-oposició.

TEXT

Havent-se aprovat per decret d'avocació d'Alcaldia de data 11 de desembre de 2025, les bases i la convocatòria per cobrir la plaça vacant de Tècnic/a economista, A1 d'aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES I CONVOCATÒRIA QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PEL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ECONOMISTA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT LLIÇA DE VALL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, per la cobertura d'una plaça de tècnic/a economista, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup de classificació A1, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquesta corporació i prevista a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025.

característiques i condicions:

Classe: personal funcionari.

Escala: Administració especial.

Subescala: Tècnics Superiors.

Grupo de titulació: Grup A, subgrup A1. (article 76 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.

Complement Destí: 22

Complement específic : 16.257,92€

Jornada: ordinària.

Base 2a. Funcions del lloc de treball.

- Prestar assessorament econòmic administratiu genèric a la Intervenció general així com als òrgans col·legiats de la Corporació.
- Confeccionar els expedients econòmics (expedients de modificacions de crèdit, de concertació d'operacions de crèdit, aprovació de despeses, realització d'informes, entre d'altres).
- Suport a la intervenció en l'elaboració de l'expedient del compte general i de la



- liquidació del pressupost de la Corporació, així com també en la confecció de l'expedient administratiu per a l'aprovació del pressupost municipal.
- Col·laborar en la realització de la fiscalització d'ingressos i donar suport en la fiscalització de la despesa (elaboració d'informes, control dels contractes i factures presentades i control de la despesa en general).
 - Coordinar les tasques necessàries per enviar informació al Ministeri sobre execució pressupostària i control de la sostenibilitat financera.
 - Realitzar estudis i informar dels expedients de despeses a justificar i de subvencions a concedir a tercers, així com realitzar estudis econòmic-financers.
 - Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/da en la seva matèria competencial.
 - Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
 - Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
 - Donar suport tècnic i assessorament en matèria econòmica, financera i pressupostària, tant a nivell del propi servei com a altres unitats de la Corporació.
 - Confeccionar la informació econòmica financera per trametre al Ministeri d'Hisenda, a la Sindicatura de Comptes, a la Generalitat de Catalunya i altres organismes d'acord amb la normativa vigent.
 - Desenvolupar les funcions de tresorer en absència d'aquest, o mentre no es cobreixi per un funcionari d'habilitació nacional aquest lloc de treball.
 - Qualsevol altra similar que li sigui encomanada pels seus superiors.

Base 3a. Requisits per participar en la convocatòria.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits generals i específics:

Requisits generals:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres 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.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) 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

Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Lliçà de Vall dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

- d) 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.
 - Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
 - 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 exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Lliçà de Vall durant els 5 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova de llengua castellana.

- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.
- g) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- h) Abonament de la taxa per drets d'examen

Requisits específics:

a) Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat universitari en Economia, Finances, Administració i Direcció d'empreses, o altres titulacions universitàries de grau o llicenciatura, de la branca de les ciències socials i jurídiques, amb competència tècnica per ocupar la plaça d'economista i realitzar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la titulació universitària i les funcions descrites a la base segona.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

Base 4a. Publicitat i presentació de sol·licituds

4.1. La publicació d'aquesta convocatòria conjuntament amb les bases es farà al butlletí oficial de la província de Barcelona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Lliçà de Vall i al web de l'ajuntament de Lliçà de Vall. (www.llissadevall.cat)

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.2. La resta d'actes, notificacions, publicacions i anuncis successius relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al web municipal.

En aquestes s'identificaran els aspirants amb el número de registre d'entrada de la sol·licitud, i les tres últimes xifres del seu DNI.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Lliçà de Vall 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.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies naturals** a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria en el DOGC.

Si el darrer dia de la presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés de la persona aspirant.

4.4. Forma de presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu i de mèrits per ser valorats en la fase de concurs:

Sol·licitud de participació.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial disponible a la pàgina web municipal, pels següents mitjans:

- En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre,

del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP) amb la deguda identificació electrònica.

- De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament.
- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Per aquelles persones sol·licitants que enviïn la documentació mitjançant correu postal certificat, caldrà que informi d'aquesta opció a l'Ajuntament de Lliçà de Vall mitjançant correu electrònic a l'adreça: lldv.rh@llissadevall.cat, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat.

L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

Als efectes previstos per la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir al Butlletí Oficial de la Província, tauler d'anuncis de la corporació i web corporativa.

Documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud:

DOC.01_ Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

DOC.02_ Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base tercera, o fotocòpia del 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.

DOC.03_ Acreditació del coneixement del nivell de català (nivell C1), i de castellà per a les persones aspirants estrangeres.

DOC.04_ Resguard del pagament de la taxa per drets d'examen.

DOC.05_ Currículum i documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català, el castellà que podrà acreditar-se fins al dia de les corresponents proves de llengua catalana i castellana.

Base 5a. Drets d'examen

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

D'acord amb el que preveu l'ordenança fiscal, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, (Ordenança Fiscal 3.1, article 7.5è Drets d'examen en processos de selecció) de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, vigents per a l'exercici 2025, a l'efecte del compliment del requisit 2.1.11 que preveu la base tercera de 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 és de 26,60€. L'ingrés es farà mitjançant transferència bancària al compte ES8001826035470201558577, i s'especificarà el nom de l'aspirant/a i el nom del procés de selecció.

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

Estaran exempts del pagament de la taxa les persones que estiguin en situació d'atur, prèvia acreditació mitjançant l'aportació del document:

- Certificat del SEPE de situació actual conforme no es beneficiari de prestacions per atur.

Caldrà que aquesta situació s'acrediti en el moment de presentació de la sol·licitud en el procés de selecció.

Les taxes relatives al procés de selecció només seran retornades a les persones aspirants que no hagin estat admeses al procés selectiu, i a petició de la persona interessada.

La falta de 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, esdevenint un requisit no esmenable.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicarla de nou.

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

Base 7a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador 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 home i dona.

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

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

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- Presidència: titular i suplent, amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'ingrés en la plaça que es convoca.
- Vocal 1: titular i suplent amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).
- Vocal 2: titular i suplent, amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria i amb coneixements tècnics, proposat per l'Ajuntament de Lliçà de Vall, d'un Ajuntament de la comarca o organisme públic especialitzat.
- Secretari/a: El tribunal escollirà el secretari/ària d'entre els seus membres.

El tribunal pot disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els/les assessors no tenen vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. L'assistència del/de la president/a i del/de la secretari/a serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria. En qualsevol moment del procés, el Tribunal pot requerir als aspirants la presentació dels originals de la documentació aportada en el procés.

Podrà ser present un membre del comitè unitari dels representants dels/de les treballadors/es de la Corporació, com observador/a, amb veu però sense vot, en les proves i exercicis del procés selectiu.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritaren les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

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

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a, i per tots els membres.

Base 8a. Procediment de selecció (CONCURS OPOSICIÓ).

El procediment de selecció constarà de 2 fases.

8.1. Fase oposició. Puntuació màxima de la fase d'oposició 60 punts

Primer exercici: Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori).

- 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 obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada 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.

- 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 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Lliçà de Vall durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. 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.

Segon exercici: Coneixements específics (Màxim 30 punts).

Exercici obligatori i eliminatori que consisteix a desenvolupar, en un temps màxim de dues hores, 15 preguntes (10 en format tipus test i 5 en format de pregunta breu) sobre el temari de l'annex I, i II.

El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 30 punts, per la superació d'aquest exercici les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació igual o superior a 15 punts.

Les preguntes no contestades o errònies, en el format preguntes tipus test, no descomptaran.

Tercer exercici: Prova pràctica: (màxim 12 punts). Exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en el desenvolupament de situacions pràctiques relatives a les funcions del lloc de treball, els coneixements adquirits per les persones candidates a partir del tema i les competències que es determinin, d'acord amb la llista anteriorment citada. El tribunal qualificador, proposarà dos exercicis, a escollir un per les persones candidates.

Per a la superació de l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima de 6 punts.

Quart exercici: Acreditació de competències professionals (màxim 18 punts), (de caràcter obligatori i eliminatori).

Es valorarà el grau d'adequació dels candidats al lloc de treball objecte de la convocatòria. Consistirà en la realització d'un test de Personalitat i competències segons el perfil descrit a l'Annex II. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar els 60 minuts.

Aquesta prova es complementarà amb una entrevista personal a les persones aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al perfil competencial que s'annexa (Annex II) a aquestes bases. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les competències professionals en base al currículum personal de les persones aspirants. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

El Tribunal haurà d'estar assistit per personal assessor tècnic en aquesta prova. A les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del Tribunal juntament amb el personal assessor tècnic que col·labori amb la realització d'aquestes proves psicotècniques.

En el desenvolupament de la prova, les proves aplicades estan formades per tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremades, estandaritzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 18 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 9 punts, o que obtinguin una puntuació parcial de 0 punts en una competència avaluada.

8.2 Fase Concurs. Puntuació màxima de la fase concurs 40 punts.

En aquesta fase accedeixen aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

a) Experiència professional: (màxim 30 punts).

L'experiència professional es valorarà d'acord amb el següent barem:

- A. Per l'experiència professional en una administració pública ocupant llocs de treball de la mateixa categoria (A1) i exercint les mateixes o similars funcions específiques de la plaça convocada (0,30 punts per mes sencer treballat, amb un màxim de 20 punts).
- B. Per l'experiència professional en una administració pública ocupant llocs de treball de la mateixa categoria (A1) i exercint diferents funcions específiques de la plaça convocada (0,10 punts per mes sencer treballat, amb un màxim de 5 punts).
- C. Per l'experiència professional en una administració pública ocupant llocs de treball de categoria (A2) exercint funcions dins de l'àrea econòmica (0,05 punts/mes sencer treballat, amb un màxim de 3 punts).
- D. Per l'experiència professional en una administració pública ocupant llocs de treball de diferent categoria exercint funcions dins de l'àrea econòmica (0,05 punts/any treballat, amb un màxim de 2 punts).

Caldrà la seva acreditació amb el certificat de serveis prestats emesos per les respectives administracions públiques on s'hagi prestat els serveis.

b) Formació: (màxim 10 punts).

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

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

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

b.1) Titulació de formació universitària (màxim 4 punts).

Formació que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, a raó de:

- Grau o diplomatura diferent a la exigida per participar en la convocatòria: 1 punt
- Postgrau: 3 punts
- Màster: 3,5 punts
- Doctorat: 4 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

b.2) Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament (màxim 3 punts).

Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir dels últims deu anys, d'acord amb el barem següent:

- Fins a 10 hores: 0,10 punts/curs
- De més de 10 hores a 20 hores: 0,20 punts/curs
- De més de 20 hores a 40 hores: 0,30 punts/curs
- De més de 40 hores a 60 hores: 0,40 punts/curs
- De més de 60 hores a 80 hores: 0,50 punts/curs
- De més de 80 hores a 100 hores: 0,60 punts/curs
- De més de 100 hores: 1 punts/curs

b.3) Certificat ACTIC nivell mig o avançat (2 punts).

b.4) Certificat de nivell superior de català (C2) (1 punt).

Base 9a. Relació d'aprovats i proposta de nomenament.

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Lliçà de Vall utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala i subescala, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

La vigència d'aquestes bases serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de l'Ajuntament de Llíça de Vall es convoqui la selecció permanent d'una plaça de tècnic/a superior economista que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

Base 10a. Nomenament. Període de pràctiques.

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde nomenarà a la persona aspirant proposat/da pel tribunal amb un període de pràctiques. No obstant això, els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, hi hagin obtingut una valoració adequada i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per al període de pràctiques no caldrà que realitzin el període de pràctiques. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el període de pràctiques serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

Els aspirants nomenats hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits.

Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament/contractació.

D'acord amb el que determina l'article 40 de l'Acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament, el període de pràctiques és de 4 mesos. Durant aquest període el personal nomenat ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar. El personal en període de pràctiques gaudeix de la totalitat de les retribucions que corresponguin per la seva categoria i lloc de treball.

El període de pràctiques és supervisat per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans i pel cap del servei on sigui destinat el funcionari en pràctiques.

Aquells que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'alcalde del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets com a funcionari interí/personal laboral temporal.

Base 11a. Funcionament de la borsa de treball i procediment excepcional.

Funcionament de la borsa de treball:

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

1r.- Des del departament de Recursos Humans es contactarà telefònicament i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic amb la persona candidata un màxim de 2 vegades.

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

En cas de no poder-hi contactar, el candidat/data mantindrà la seva posició a la borsa per situacions posteriors i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2n.- Si la persona aspirant proposada no accepta la proposta de treball serà proposada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La renúncia a l'oferta de treball suposarà passar a l'últim lloc de la borsa, tret que concorrin algunes de les següents causes:

- Està en situació de baixa per IT.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment.
- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos s'haurà de justificar documentalment en el termini de 3 dies des de la proposta de nomenament. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

3r- Quan la persona aspirant finalitzi el nomenament formalitzat amb l'Ajuntament i l'objecte d'aquest hagi estat per cobrir una situació d'incapacitat temporal d'una persona de la mateixa categoria professional, mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a situacions posteriors, excepte quan la situació d'incapacitat temporal hagi estat de llarga durada.

4t.- Si durant el nomenament la persona presenta renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

5è.- Les persones que formin part de la borsa de treball seran excloses definitivament de la mateixa per algun dels següents supòsits:

- Per no superació del període de prova.
- Per sanció per falta disciplinària greu o molt greu.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al tauler d'edictes de la seu electrònica i la web municipal o be que s'exhaureixi la llista d'aspirants en un termini inferior a la seva vigència.

Base 12a. 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.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de 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.

Base 13a. Dret supletori.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del 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.

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

ANNEX I. Temari General.

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. El Tribunal Constitucional: composició i competències. Processos. El valor de les sentències del Tribunal Constitucional.
2. La potestat legislativa. La delegació legislativa a favor del govern. La iniciativa legislativa. Les lleis orgàniques. Les lleis ordinàries. Les lleis marc. Les lleis d'harmonització. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General de Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
3. Les comunitats autònomes. Constitució i competències. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control. Els estatuts d'autonomia de les comunitats autònomes: naturalesa jurídica i contingut. La distribució de competències. Tipologia competencial. Les comunitats autònomes amb dues llengües oficials.
4. L'Administració local. Ens que la integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. El municipi. Òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals. Els règims municipals especials. L'organització comarcal de Catalunya. La vegueria.
5. La Unió Europea i el dret comunitari. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
6. Característiques del l'ordenament jurídic comunitari. Les fonts del dret comunitari. Tractats. Reglaments. Directrius.
7. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia. Relacions de la Generalitat amb l'Estat, amb altres comunitats autònomes i amb la Unió Europea. L'acció exterior de la Generalitat.

8. Les institucions de la Generalitat de Catalunya: el Parlament, el President, el Govern, el Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i el Consell de l'Audiovisual.
9. El municipi: concepte . Organització municipal . Competències i funcionament .
10. El municipi: elements , el terme municipal . La població, l'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela.
11. Funcionament òrgans col·legiats: convocatòria i ordre del dia: Actes i certificacions dels acords.
12. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes, procediment d'elaboració i aprovació.
13. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Silenci administratiu i els actes presumptes. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.
14. Procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença de ciutadans i ciutadanes.
15. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Recursos administratius: concepte i classes. Recurs contenciós administratiu: concepte. Responsabilitat de les administracions públiques.
16. La contractació pública. Àmbit subjectiu d'aplicació de la normativa en matèria de contractes del sector públic. Negocis i contractes exclosos. Tipus de contractes: contracte d'obres, contracte de concessió d'obres públiques, contracte de gestió de serveis públics, contracte de subministrament, contracte de serveis, contracte de col·laboració entre el sector públic i el sector privat, contractes mixtos i contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
17. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes. El règim especial de revisió dels actes en matèria de contractació i mitjans alternatius. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Organització administrativa per a la gestió de la contractació.
18. Legislació d'aplicació al personal al servei de l'administració: classes i règim jurídic. La funció pública local. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació, el plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització dels recursos humans.
19. L'accés a les ocupacions locals. Requisits. Sistemes selectius. Extinció. Règim de provisió de llocs de treball. Situacions administratives. Els drets dels funcionaris locals: carrera administrativa i retribucions. Drets individuals i drets col·lectius. Els deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
20. El dret urbanístic de Catalunya. El règim urbanístic del sòl. El planejament. Execució del planejament. Les valoracions urbanístiques. Control de l'edificació i disciplina urbanística.

ANNEX II. Temari Específic.

21. El ciutadà com administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.
22. El bon govern. Ètica, valors i transparència dels poders públics. Accés a la informació pública. El cas de Catalunya. L'Oficina Antifrau de Catalunya.

23. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. Gestió electrònica dels procediments.
24. La responsabilitat de l'Administració pública. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial d'autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
25. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.
26. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.
27. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les muntanyes veïnals en mà comuna.
28. La política fiscal. Els estabilitzadors automàtics. El dèficit públic i el seu finançament: aspectes monetaris.
29. La política monetària. Objectius: Inflació i creixement. El mecanisme de transmissió. La política monetària del BCE. El Sistema Europeu de Bancs Centrals.
30. La hisenda pública a la Constitució Espanyola. La Llei General Pressupostària: estructura i principis generals.
31. Els diferents nivells de la hisenda pública. Distribució de competències i models de finançament. Les subvencions intergovernamentals.
32. L'activitat del sector públic en l'assignació i distribució. Errades del mercat i béns públics. Provisió pública de béns. Equitat en la distribució.
33. L'activitat del sector públic sobre la demanda global i el creixement. Efectes de les despeses públiques sobre la demanda global. El finançament de les despeses i els seus efectes sobre l'estabilitat. Despeses, impostos i creixement econòmic.
34. Adopció de decisions en el sector públic: l'elecció social. Subjectes de la decisió: votants, grups d'interès i burocràcia. Elecció social: sistemes de votació i la paradoxa del vot. Democràcia directa i democràcia representativa.
35. Selecció de projectes de despesa pública. Fonaments de l'avaluació de projectes. Costos, beneficis, taxes i regles de decisió. Els aspectes distributius en la selecció de projectes.
36. El pressupost com a instrument d'elecció social. El pressupost: aspectes generals. El cicle pressupostari. Situació actual i perspectives dels models pressupostaris.
37. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
38. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
39. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
40. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
41. La comptabilitat nacional i el sector públic. Comptabilitat nacional: aspectes generals. Comptes de fluxos i de sectors: saldos i agregats. La comptabilitat de les

Administracions públiques.

42. Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
43. Plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustament i sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
44. 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.
45. 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.
46. Gestió de despeses de personal. Retribucions dels treballadors públics. Gestió de les despeses de personal en actiu. La Seguretat Social dels treballadors públics. La gestió de les despeses de classes passives.
47. La gestió de despeses contractuals. El naixement de les obligacions contractuals. El compliment dels contractes. El reconeixement de l'obligació. Justificació. L'extinció de l'obligació contractual. Les obligacions d'exercicis futurs.
48. La gestió de despeses de transferències (I). La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals. Les bases reguladores. El procediment de concessió i pagament.
49. La gestió de despeses de transferències (II). Justificació. Reintegrament. Infraccions administratives en matèria de subvencions. El delictes subvencional. La gestió de despeses derivades de la responsabilitat patrimonial de l'Estat. La gestió d'altres despeses de transferències.
50. Els comptes anuals: documents que les integren. Formulació dels comptes. La memòria. El balanç de comprovació: concepte. El balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys: concepte i classificació. L'estat de fluxos d'efectiu. L'estat de canvis del patrimoni net.
51. Anàlisi dels estats financers: anàlisi patrimonial i anàlisi financera. Anàlisi de rendibilitat. Indicadors de gestió.
52. Comptabilitat analítica. Els costos històrics. Esquema contable de la formació de costos. Costos estimats o pressupostats. Procediments comptables i comptes d'ajust. Costos estàndard. Procediments comptables i significats y qualificació de les desviacions. Distinció entre costos pressupostats i costos estàndards.
53. La instrucció de comptabilitat aplicable a les entitats locals. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local. Estructura. Principis comptables públics.
54. El romanent de tresoreria. El Resultat pressupostari. Els romanents de crèdit. Operacions de fi d'exercici. Amortitzacions i provisions. Consolidació comptable. Conciliació comptable i pressupostària.
55. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.
56. Els sistemes del control de l'activitat econòmico-financera del sector públic (I). El control intern. Funció interventora. Concepte, regulació i principis generals. Modalitats

- del seu exercici: Fiscalització limitada prèvia (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena. El reparament, la discrepància i la seva resolució. L'omissió de la fiscalització. La convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.
57. Els sistemes del control de l'activitat econòmico-financera del sector públic (II). El control financer. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit subjectiu. Classes de control financer: control financer permanent. El treball de control. Els informes de control.
 58. Els sistemes del control de l'activitat econòmico-financera del sector públic (III). El control financer de subvencions i ajuts públics.
 59. Els sistemes del control de l'activitat econòmico-financera del sector públic (IV). El control financer de la gestió indirecta: empresa mixta, concessió, gestió interessada i concert. Possibilitats del seu exercici.
 60. Els sistemes del control de l'activitat econòmico-financera del sector públic (V). L'auditoria pública. Àmbit subjectiu. Formes d'exercici. Pla anual d'auditories i actuacions de control financer. Auditoria dels comptes anuals. Auditories públiques específiques. Normes d'auditoria del sector públic. Organismes emissors de normes públiques a Espanya. Normes tècniques d'auditoria generals de l'ICAC. Normes tècniques de la IGAE.
 61. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI. La jurisdicció comptable: procediments.
 62. 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.
 63. Les societats mercantils públiques. Constitució. Control. Rendició de comptes. Diferenciació entre societats prestadores de serveis i en règim d'activitat econòmica. Les fundacions: règim jurídic.
 64. 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 d'operacions. Les operacions a curt termini: requisits i condicions. Concessió d'aval per les entitats locals.
 65. El dret financer: concepte i contingut. El dret financer com a ordenament de la hisenda pública. El dret financer en l'ordenament jurídic i en la Ciència del Dret. Relació del dret financer amb altres disciplines.
 66. Les fonts del dret financer. Els principis de jerarquia i competència. La Constitució. Els Tractats Internacionals. La Llei. El Decret-Llei. El Decret-Legislatiu. El Reglament. Altres fonts del Dret Financer.
 67. Els principis constitucionals del Dret Financer. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia a la programació i execució de la despesa pública.
 68. Aplicació del Dret Financer. Eficàcia de les normes financeres en el temps. Eficàcia de les normes financeres a l'espai. La interpretació de les normes financeres.
 69. Els ingressos públics i la imposició. Criteris de classificació dels ingressos públics. L'impost: concepte i elements integrants. Principals figures impositives.
 70. Distribució formal i material dels tributs. Principis generals de la imposició. Benefici i

- capacitat de pagament com a criteris de distribució. La incidència impositiva.
71. Costos implícits de la imposició: Imposició òptima. Diferents costos dels impostos. Costos d'eficiència: distorsions tributàries. Excés de gravamen i imposició òptima.
 72. Els sistemes fiscals. Evolució i estructura dels impostos. Condicionants de l'estructura tributària. Sistemes tributaris actuals: experiència internacional.
 73. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
 74. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats Locals, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.
 75. L'Impost sobre Béns Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
 76. L'Impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
 77. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
 78. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.
 79. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les Entitats Locals. Els Fons de la Unió Europea per a Entitats Locals.
 80. 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.
 81. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
 82. 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. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.
 83. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
 84. 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.
 85. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.
 86. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelatió. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.

87. 67.- La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i recerca, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores. El procediment d'inspecció tributària. Potestats de la Inspecció dels Tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció. La inspecció dels recursos no tributaris.
88. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.
89. L'impost de societats. Fet imposable. Subjectes passius i exempcions. Base imposable. Deute tributari. Tributació de no residents. Règims especials. Gestió de l'impost.
90. L'impost sobre el valor afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritament. Exempcions. Subjectes passius i responsables: les seves obligacions. Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorrata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.

ANNEX III. Competències

Perfil requerit pel lloc de treball.

- Competències que s'avaluaran:
 - Efectivitat individual
 - Orientació de servei a la ciutadania
 - Visió global.
 - Aprenentatge permanent
 - Treball en equip
 - Influència i persuasió
 - Presa de decisions
 - Planificació organització i avaluació de serveis públics.

Aquestes competències estan descrites en el "diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració Local", elaborat per la Diputació de Barcelona.

https://repositori-dsf.diba.cat/public_resources/doc/diccionari/diccionari_ens.pdf

Les competències a valorar són les d'un/a tècnic/a economista, segons els nivells previstos per aquest lloc de treball amb codificació XTESI002 (Tècnic/a de serveis econòmics – ens local).

<https://recursos-formatius-ens.diba.cat/ca/itineraris-formatius/tecnic-serveis-economics>

- Definició de les competències a valorar:
 - Efectivitat individual: Capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per a la millora contínua dels resultats.
 - Orientació de servei a la ciutadania: Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern), actuant de manera proactiva en el seu abordatge.

- Visió global: Comprensió de l'entorn de treball (orgànic, cultural, etc.) per poder anticipar-se als efectes que pot tenir la pròpia actuació professional en l'organització, per poder identificar les propostes i les respostes més idònies.
- Aprententatge permanent: Fet de dedicar temps i esforç personal a mantenir-se actualitzat professionalment i fer que els altres també ho estiguin contribuint a una millor gestió del coneixement organitzatiu.
- Treball en equip: Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei
- Influència i persuasió: Resultat de causar un determinat impacte, convèncer i influir en els altres, per tal de guanyar opinions, decisions i actuacions necessàries per assolir els objectius de treball assignats, actuant sempre amb respecte pels principis ètics i els valors de la professió i de la funció pública.
- Presa de decisions: Tria entre diferents alternatives, aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos i de les possibilitats d'implementació
- Panificació organització i avaluació de serveis públics: Definició del conjunt de plans que ajudi les unitats organitzatives i els equips de treball a assolir els objectius que hagin estat definits en el Pla d'actuació de mandat (PAM) o en altres documents estratègics, tenint en compte les necessitats de la ciutadania, els recursos existents i el marc de gestió pública vigent.»

L'alcalde,

Xavier Castillejo Fernandez

Lliçà de Vall, a data de la signatura electrònica.

Aquesta convocatòria es publica en el DOGC i en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona, per al seu general coneixement. S'informa, que els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en el Tauler d'anuncis electrònic i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament www.llissadevall.cat, i en el seu cas, si s'escau en el DOGC si s'escau major difusió.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del darrer anunci en el DOGC, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Lliçà de Vall, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.