



## **ANUNCI**

Per decret d'Alcaldia, número 1996, de data 9 de març de 2026, es van aprovar les bases i la convocatòria del concurs oposició lliure, per cobrir una plaça de Tècnic/a Superior (Assessoria Tributària i de Recaptació), A1-24, de l'escala d'administració especial, subescala superior, del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a l'apartat d'Ofertes de treball de la web municipal [www.vilanova.cat](http://www.vilanova.cat).

## **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP A1, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SUPERIOR.**

### **1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

- 1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça de TÈCNIC/A SUPERIOR de l'escala d'administració especial, subescala superior, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.2. Aquesta plaça pertany al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3. La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a les provisions del lloc de treball de Tècnic/a Superior d'Assessoria Tributària i de Recaptació A1-24, amb 340 punts.
- 1.4. Les plaça convocada es la 3518, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2025, aprovada per Junta de Govern de 20 de maig de 2025 i publicada al BOP de 21 de maig de 2025 i DOGC de 23 de maig de 2025..
- 1.5. Les retribucions que corresponen als llocs de treball associats a la plaça convocada són els corresponents al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, que actualment és 46.510,70 € bruts anuals.
- 1.6. Les funcions generals del lloc de treball associat a les places convocades són:
  - Seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar a l'àmbit de Gestió Tributària, Recaptació i Tresoreria.
  - Elaborar i redactar propostes de resolució, decrets, conveni i concerts, ordenances i reglaments i altra documentació jurídica que sigui necessària.
  - Suport en la direcció i coordinació de la tramitació administrativa del Servei de Gestió Tributària i Recaptació.
  - Col·laborar en la defensa jurídica de la Corporació davant els òrgans corresponents si es necessari, en relació als procediments de l'àmbit contenciós-tributari i similars.
  - Assessorar en la gestió administrativa i tècnica, i en l'elaboració del procediments de treball.



- Fixar les directrius operatives a seguir pel personal de l'àmbit, sota les directrius del Tresorer/a.
- Coordinar-se i col·laborar amb els altres àmbits del Servei i de l'Ajuntament.
- Representar la Corporació i portar la defensa jurídica de procediments de l'àmbit contenciós tributari i similars.
- I d'altres de caràcter similar, que li siguin encomandes.

1.7. Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.8. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

1.9. Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

## 2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir el títol de Grau universitari en Dret equivalent o superior abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català C1 (antic C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
  - a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
  - b. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
  - c. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- d) Presentació del treball detallat en la base 3a.
- e) Justificant pagament dels drets d'examen.



- f) Certificat Negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual que estableix la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància y la adolescència davant a la violència. O bé, autorització expressa perquè l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, faci la consulta.

### 3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia específic per la participació a proves de selecció establert per la Corporació, [Tràmit en línia](#) en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques. En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica [personal@vilanova.cat](mailto:personal@vilanova.cat).

Documentació que caldrà presentar en el tràmit en línia i en la resta de modalitats:

[Sol·licitud de presentació a les proves de personal marcant la casella que correspongui de justificació del nivell de llengua requerit.](#)

[Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits.](#) (excel)

Les persones que resultin seleccionades per fer l'entrevista curricular hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció

Les persones que resultin seleccionades per ser nomenades hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.

- Currículum vitae
- Justificant del pagament dels drets d'examen (34,22€) o acreditació de l'exempció. Cal generar la corresponent [autoliquidació](#), si el pagament es fa mitjançant TPV es generarà el justificant del pagament a l'autoliquidació, en el cas de fer el pagament mitjançant transferència, caldrà adjuntar el justificant bancari. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.



Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la base segona.

#### **4. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal [www.vilanova.cat](http://www.vilanova.cat)

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

#### **5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

##### **Primer exercici : Coneixements de la llengua**

##### **1.1 Coneixement de la llengua catalana**

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els/les aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

##### **1.2 Coneixement de la llengua castellana**

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots/es els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.



### **Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu**

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'annex I, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

### **Tercer exercici: Coneixements específics**

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema extret a l'atzar d'entre els de l'annex II, durant un temps màxim d'una hora i mitja. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.

### **Quart: Prova Pràctica**

Consistirà en resoldre dos supòsits pràctics proposats pel tribunal, relacionat amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria i del temari de l'annex II, podent utilitzar els programes específics del lloc de treball. Aquest exercici, que serveix per valorar els perfils de competències professionals dels candidats, es valorarà de 0 a 10 punts per cada exercici i serà necessari per aprovar obtenir una puntuació mínima de 5 punts, en cada exercici.

## **6. FASE DE CONCURS**

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

- a) Experiència Professional, fins a un màxim de **3 punts** segons els criteris següents:
- Haver prestat serveis en un lloc de treball de Tècnic/a Superior d'Assessoria Tributària i de Recaptació o similar en un Ajuntament amb població superior a 50.000 habitants, a raó de 0,3 punts per mes de servei.
  - Haver prestat serveis en un lloc de treball de Tècnic/a Superior d'Assessoria Tributària i de Recaptació o similar en altres Administracions Públiques, a raó de 0,2 punt per mes de servei.
  - Haver prestat serveis en empreses privades en un lloc de treball amb funcions similars a les de la plaça convocada, a raó de 0,1 punt per mes de servei.

Per justificar aquest mèrits és imprescindible aportar el Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social més els contractes o preses de possessió corresponents.

- b) Titulacions acadèmiques: ( no es valorarà la titulació requerida a l'apartat 2.a) )

- b.1 Cicle Formatiu de grau mitjà: 0,25 punts.
- b.2 Cicle Formatiu de grau superior: 0,5 punts
- b.3 Diplomatura, grau universitari i llicenciatura: 1 punt.
- b.4 Màster i postgrau: 0.85 punts.

En aquest apartat **només podrà puntuar una titulació.**



c) Cursos de formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, fins a **2 punts** segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

d) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Per certificats superiors al nivell requerit, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents:

- Nivell superior al requerit: 0.50 punt.

e) Coneixement d'idiomes

Per coneixements d'idiomes amb certificació oficial fins a un **màxim de 0,75 punts**. Només valorarà un certificat per idioma.

- B1: 0.25 punts per cada idioma
- B2: 0.50 punts per cada idioma

f) Competències en tecnologies de la informació i la comunicació.

Els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts pel Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, i els certificats declarats equivalents, d'acord amb la normativa que ho estableix, es valoren fins a un **màxim de 0,75 punts**, d'acord amb el barem següent:

- Certificat bàsic: 0,25 punts.
- Certificat mitjà: 0,50 punt.
- Certificat avançat: 0,75 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

g) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels/ per les aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça. L'entrevista es valorarà **de 0 a 2 punts**.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.



Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

## 7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 4 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

## 8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

Un/una Tècnic/a de Recursos Humans (titular i suplent)

Vocals:

Tresorer/a General de la Corporació (titular) i Un/Una Tècnic/a Municipal (suplent)

Un/Una Tècnic/a Administració General Municipal (titular i suplent)

Un/Una Tècnics/es municipal o d'Organismes Autònoms (titulars i suplents)

Un/una representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes, que 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.

## 9. ASPIRANTS APROVATS SENSE PLAÇA

Atès a la Disposició trentena del 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, aquesta convocatòria quedarà oberta per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, a partir de la Oferta Pública d'Ocupació 2025 .



Les noves vacants s'adjudicaran per ordre de puntuació d'entre tots els aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça restarà sense efecte automàticament un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala i especialitat.

## 10. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixen en llocs de treball amb funcions similars, amb el complement de destinació i específic, corresponent al lloc de treball que hagi generat la necessitat.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència de 2 anys i mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

## 11. INCIDÈNCIES

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.

## 12. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i



interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

## **ANNEX I: PART GENERAL, Dret administratiu i constitucional**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració pública. L'administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració Institucional.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
5. El Règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
6. La província. Organització provincial. Competències.
7. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
8. Altres entitats locals. Mancomunitats, comarques o altres entitats que agrupin diversos municipis. Les entitats metropolitanes. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipal..
9. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als Reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local: Ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.
10. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
11. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les mateixes.
12. Els contractes del sector públic. Les parts en el contracte. Les garanties exigides per poder contractar amb el sector públic. La preparació del contracte. L'expedient de contractació. El procediment d'adjudicació del contracte. La selecció del contractista. L'execució dels contractes.
13. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
14. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
15. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
16. El procediment administratiu: principis informadors. Els interessats en el procediment. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.



17. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

## **ANNEX II: PART ESPECÍFICA**

1. L'organització territorial de l'estat. Les Comunitats autònomes i els seus estatuts. El finançament de les comunitats autònomes.
2. Fonts del dret comunitari. Les llibertats bàsiques comunitàries. Institucions comunitàries. Recursos financers de la Unió europea.
3. La Comarca: els Consells Comarcals. estructura, Organització, Funcions i Competències.
4. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia. Actes i certificacions.
5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. els interessats en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat; identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. L'activitat de les Administracions Públiques; normes generals d'actuació i terminis.
6. Els actes administratius: requisits i eficàcia dels actes administratius; nul·litat i anul·labilitat; execució dels actes administratius.
7. Recursos administratius: recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.
8. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic. La competència dels òrgans administratius. Delegació de competències. Avocació de competències. encomanes de gestió. Delegació de signatura. Principis de la potestat sancionadora i de la responsabilitat de les Administracions Públiques.
9. Els convenis: definició dels convenis; distinció amb els protocols generals d'actuació; requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció dels convenis; efectes de la resolució dels convenis i tramesa al Tribunal de Comptes.
10. La jurisdicció contenciosa administrativa (I). Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: capacitat processal, legitimació i representació i defensa.
11. La jurisdicció contenciosa administrativa. L'objecte del recurs contenciós administratiu. el procediment en primera o única instància. mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència.
12. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Assumpció de competències distintes de les pròpies i les delegades. els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.
13. La intervenció administrativa local en l'activitat privada (I): ordenances i bans, llicències i altres actes de control preventiu.
14. La intervenció administrativa local en l'activitat privada (II): comunicacions prèvies i declaracions responsables, control posterior a l'inici d'activitats i ordres individuals. L'activitat de foment en l'esfera local.



15. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. el servei públic en les entitats locals.
16. L'expropiació forçosa: principis generals. el Procediment general.
17. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: principis i normes específiques de contractació en les entitats locals. Òrgans de contractació.
18. Activitat subvencional de les Administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de les subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
19. Els recursos de les hisendes locals. Principis dels tributs locals. 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 dels tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
20. 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. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.
21. 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.
22. L'estructura pressupostària. els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
23. L'execució del pressupost. Tramitació. el Resultat pressupostari. el Romanent de tresoreria. La Consolidació pressupostària.
24. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de regla de la despesa per les corporacions locals. Els plans econòmic-financers.
25. El Compte General de les entitats locals i els seus organismes autònoms: contingut, formació, aprovació i retiment.
26. Concepte de control intern de l'activitat econòmica de les entitats locals. Funció interventora i control financer: Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control intern.
27. Disposicions generals de l'ordenament tributari. Concepte, fins i classes dels tributs. Principis d'ordenació i aplicació del sistema tributari. Potestat tributària.
28. Normes tributàries. Fonts normatives. Les obligacions tributàries principals i accessòries.
29. 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.
30. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de bens. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'entitat local. Finalització procediment. Impugnació del procediment.
31. Interès de demora i interès legal. els recàrrecs per presentació extemporània. els recàrrecs del període executiu.



32. Devolucions derivades de la normativa de cada tribut i devolucions d'ingressos indeguts. especial referència als tributs locals.
33. Classes d'obligats tributaris. Subjecte passiu. Contribuent i substitut del contribuent. Drets i garanties dels obligats tributaris.
34. Successors de persones físiques, de persones jurídiques i d'entitats sense personalitat.
35. Responsabilitat tributària. Responsables solidaris. Procediment per a declarar i exigir la responsabilitat solidària.
36. Responsabilitat tributària. Responsables subsidiaris. Procediment per a declarar i exigir la responsabilitat subsidiària.
37. Domicili fiscal. El domicili de les persones naturals. El domicili de les persones jurídiques. Caràcter reservat de les dades amb transcendència tributària.
38. El deute tributari: composició. L'extinció de l'obligació tributària. el pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la manca de pagament i consignació
39. Base imposable. mètodes de determinació. Base liquidable. Tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. Ajornament i fraccionament del deute tributari. Garanties.
40. Altres formes d'extinció del deute tributari: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
41. Garanties del deute tributari. el dret de prelació. L'hipoteca legal tàcita. L'afecció de béns. el dret de retenció. Les mesures cautelars.
42. L'obligació d'informació i col·laboració. Les consultes tributàries i els seus efectes.
43. Els procediments administratius en matèria tributària. Prova, notificació, obligació de resolució i terminis. Les liquidacions tributàries.
44. Actuacions i procediments de gestió tributària. Iniciació. Declaracions. Autoliquidacions. Comunicació de dades. Procediment de devolució iniciat mitjançant autoliquidació. Procediment iniciat mitjançant declaració. Procediment de comprovació limitada, de verificació de dades i de comprovació de valors
45. Obligació de resoldre, terminis i efectes de la manca de resolució en els recursos presentats en matèria tributària.
46. Notificacions en matèria tributària. Lloc, legitimació, notificació per compareixença. Les notificacions a la Llei 39/2015.
47. Diligències d'embargament. Pràctica dels embargaments. Concurrència d'embargaments.
48. Embargament de béns immobles i de drets sobre aquests. Anotació en el Registre de la Propietat dels embargaments sobre béns immobles i de drets sobre aquests.
49. Alienació de béns embargats. Valoració i fixació del tipus. Títols de propietat. Formació de lots.
50. Subhasta de béns. Acord. Licitadors. Dipòsit. Desenvolupament de la subhasta. Liquidació i pagament.
51. La recaptació tributària. Recaptació en període executiu. Facultats de la recaptació tributària.



52. Les terceries. Classes. Accions i procediments. Caràcter. Competències en matèria de terceries. Forma, termini i efectes de la interposició de la tercera.
53. Diligència d'embargament i anotació preventiva. Requisits del manaments. Presentació en el Registre de la Propietat.
54. Procediments per a exigir la responsabilitat solidària i subsidiària.
55. La potestat sancionadora en matèria tributària. Subjectes infractors. Responsables i successors de les sancions tributàries.
56. Devolució d'ingressos indeguts. Reemborsament de les costes de les garanties. Drets i garanties del obligats tributaris.
57. Procediment de revisió dels actes administratius. Nul·litat, anul·labilitat i revocació i correcció d'errors materials, de fet i aritmètics.
58. Imposició i ordenació dels tributs locals. Ordenances fiscals: contingut, elaboració, publicació i publicitat. Interessats als efectes de reclamació contra acords provisionals. Recursos.
59. Les taxes en la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: concepte i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Subjectes passius i responsables. meritació i liquidació. els preus públics.
60. Les contribucions especials. Bestreta i ajornament de quotes. Col·laboració ciutadana.
61. L'impost sobre béns immobles.- Subjecte passiu. Afeció. Base imposable i base liquidable. Reducció a la base imposable per procediments de valoració cadastral.
62. L'impost sobre béns immobles. Meritació i període impositiu. Tipus de gravamen. Bonificacions obligatòries i obligacions potestatives.
63. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. exempcions. Quota: les tarifes. el recàrrec provincial.
64. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. exempcions. Quotes.
65. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Situació actual.
66. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. exempcions. Tipus impositiu.
67. Còmput de terminis a la Llei 39/2015. Còmput. Còmput en els registres. Ampliació. Tramitació d'urgència.
68. Requisits i eficàcia dels actes administratius. La notificació.
69. El dret real de propietat. La possessió. L'usdefruit. La servitud. La comunitat de béns.
70. La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció de la informació, comprovació de valors, informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores.
71. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. extinció de la responsabilitat per infraccions.
72. Procediments sancionadors en matèria de trànsit. Competència en l'àmbit municipal. La delegació. L'encàrrec de gestió. El procediment. Els terminis. Els mitjans d'impugnació. Prescripció i caducitat. Anotació i cancel·lació



73. Procediments sancionadors en matèria d'infracció d'ordenances. La competència. La prescripció. La caducitat. Les impugnacions. La fermesa. L'executivitat.

Vilanova i la Geltrú, 10 de març de 2026

Isidre Martí Sardà  
Secretari general

