

Dimarts, 15 de novembre de 2016

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Consell Comarcal del Moianès

#### ANUNCI

El Ple del Consell Comarcal del Moianès, en sessió celebrada en data 3 d'octubre de 2016, ha aprovat les bases i la convocatòria pública que ha de regir el procés de selecció per cobrir amb caràcter interí, la plaça de Tresorer/a del Consell Comarcal del Moianès.

Els anuncis successius sobre aquesta convocatòria es publicaran únicament en el taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Moianès i en la seva pàgina web.

**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISÓ, AMB CARÀTER DE FUNCIONARI INTERÍ, DE LA PLAÇA DE TRESORER/A DEL CONSELL COMARCAL DEL MOIANÈS.**

#### 1. Objecte de la convocatòria.

És objecte de les presents regular el procediment selectiu per a la cobertura, amb caràcter de funcionari interí, de la plaça de Tresorer/a del Consell Comarcal del Moianès, fins a la provisió reglamentària per un funcionari d'habilitació nacional.

#### Identificació.

- Denominació: Tresorer/a.
- Plaça de naturalesa: Funcionari interí.
- Grup de classificació: A- Subgrup A1.
- Nivell de destí: 22.
- Retribució anual bruta: 19.812,85 EUR.
- Titulació: Està en possessió d'algun dels següents títols acadèmics o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds: llicenciatura en Dret, llicenciat en ciències polítiques i de l'administració, llicenciat en sociologia, llicenciat en Administració i direcció d'empreses, llicenciat en economia, llicenciat en ciències actuàries i financeres, o el títol de grau equivalent.
- Dedicació i jornada: Parcial. 25 hores/ setmanals. Flexibilitat i disponibilitat.
- Adscripció: Àrea d'administració general i econòmica.

El procediment de selecció és el concurs oposició amb fase d'apreciació de la capacitat, prova de coneixements, i amb fase de valoració de mèrits i entrevista professional.

#### 2. Funcions principals.

Les funcions principals bàsicament consistiran en les detallades segons RD 1174/1987 de 2 de desembre i normativa concordant, i suport àrea econòmica i d'intervenció.

#### 3. Requisits dels/les aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants compleixin en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions fixades a l'article 45 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, amb les següents especificacions:

Dimarts, 15 de novembre de 2016

a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres 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 el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i quan es tracti de nacionals de països que no pertanyin a la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Està en possessió d'algun dels següents títols acadèmics o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds: llicenciatura en Dret, llicenciat en ciències polítiques i de l'administració, llicenciat en sociologia, llicenciat en Administració i direcció d'empreses, llicenciat en economia, llicenciat en ciències actuàries i financeres, o el títol de grau equivalent.

d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell (C1), nivell de suficiència, (anteriorment C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell C1 (anteriorment C) o de suficiència, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

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

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

#### 4. Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre del Consell comarcal del Moianès (Hotel entitats Can Carner. C / Joies 11-13 0810-Moià), en horari de 9 hores a 2 i de 4h a 7h de dilluns a divendres (laborables), dins el termini de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de les bases i de a convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en el model normalitzat que es pot obtenir a la web del Consell comarcal o al Registre del Consell comarcal.

Dimarts, 15 de novembre de 2016

---

La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 38 de la LRJPAC i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del Consell comarcal o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (ccmoianes@ccmoianes.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

Les bases i la convocatòria es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al taulell d'anuncis del Consell comarcal i en la web ([www.ccmoianes.cat](http://www.ccmoianes.cat)).

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Instància sol·licitant formar part de la convocatòria, en la qual s'haurà de dir de manera expressa que accepten les presents bases, així com reuneixen tots els requisits i condicions per poder participar-hi.
- Currículum detallant experiència professional i formació directament relacionada amb el lloc de treball. En el cas de l'experiència professional caldrà detallar els períodes dels serveis prestats en cada entitat pública o i/o empresa, i en el cas de la formació el número d'hores de cada curs.
- Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia del certificat de nivell C1 (abans C) de català de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.
- Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.

Aquells candidats que hagin superat el procés de selecció hauran de presentar els documents originals o compulsats dels mèrits, titulacions i formació al·legada en el Currículum i /o instància presentat.

La no presentació de qualsevol d'aquesta documentació comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

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

### 5. Admissió d'aspirants.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels 30 dies hàbils següents, la presidència del Consell comarcal dictarà resolució aprovant la relació provisional d'admesos/es i exclosos/es amb indicació de les causes, de si estan o no exempts/es de la prova de català, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest i inici del procés de selecció. En aquest sentit, prèviament, el President podrà nomenar el Tribunal qualificador per la valoració dels candidats presentats a efecte de determinar-ne la seva admissió o exclusió provisional i/o definitiva.

La resolució es farà pública en el Butlletí Oficial de la província al tauler d'anuncis d'aquest Consell comarcal i a la pàgina web ([www.ccmoianes.cat](http://www.ccmoianes.cat)), concedint un termini de 10 dies hàbils per a que s'hi puguin fer al·legacions, segons l'art. 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

Les errades materials de fer es podran esmenar en, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Les eventuals

Dimarts, 15 de novembre de 2016

---

reclamacions per exclusió seran resoltes per la presidència en els 5 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

Totes les publicacions relacionades amb el procés es realitzaran al tauler d'anuncis d'aquest Consell comarcal i a la pàgina web ([www.ccmoianes.cat](http://www.ccmoianes.cat)).

### 6. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a, secretari/ària, un vocal titular i els corresponents suplents. Els membres del Tribunal seran els que s'indicaran en la relació de persones admeses i excloses i s'ajustaran a les prescripcions establertes a l'article 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, i en el seu cas, de castellà, el tribunal qualificador disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència.

### 7. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Primera fase oposició: Valoració màxima 20 punts.

#### 7.1. Primera prova: Coneixements de llengua catalana i castellana.

Constarà de dues proves de caràcter obligatori i eliminatori que corresponguin en el cas que no s'acreditin els coneixements exigits en la convocatòria.

Ambdues proves de coneixement de llengua de català i de castellà que es qualificarà com a apte/a o no apte/a resultant eliminatòria en el cas de no apte/a.

Prova de coneixements de llengua catalana.

Consisteix en un exercici de coneixements de català del nivell C1 (anteriorment C) o de nivell de suficiència. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

S'eximiran d'aquesta prova tots/es els/les aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements de nivell de català C1, (anteriorment C) o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.

Prova de coneixements de llengua castellana.

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Quedaran exemptes d'aquesta prova totes les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant la Comissió de selecció estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

Dimarts, 15 de novembre de 2016

- Certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi la Comissió de selecció (segona part). El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

7.2. Segona prova: Prova teòrica.

El Tribunal qualificador proposarà dos temes a desenvolupar per escrit relacionats amb el temari annex. Els aspirants disposaran d'un màxim d'una hora per a la realització d'aquest exercici. La puntuació màxima de l'exercici serà de 10 punts. L'aspirant que no tingui un mínim de 5 punts en serà automàticament eliminat/da.

7.3. Tercera prova. Prova pràctica.

El Tribunal qualificador proposarà un supòsit pràctic en relació al temari annex. Els aspirants disposaran d'un màxim d'una hora per a la realització d'aquest exercici. L'aspirant que no tingui un mínim de 5 punts en serà automàticament eliminat/da.

Segona fase: Valoració de mèrits i entrevista professional. Valoració màxima 15 punts.

7.4. Valoració de mèrits.

Aquesta fase s'aplicarà a aquells/es aspirants que superin la primera fase. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/ates fins a un màxim de 10 punts, de conformitat amb el barem següent:

I. Experiència professional desenvolupant tasques en llocs de treball relacionats en l'àmbit econòmic i/o amb les funcions bàsiques descrites. La puntuació màxima serà de 7 punts a valorar d'acord amb el detall següent:

- Per serveis prestats en qualsevol entitat del sector públic: 0,1 punts per mes treballat.

II. Formació. Per formació i perfeccionament exclusivament relacionats amb el lloc de treball i les seves funcions. La puntuació màxima serà de 3 punts a valorar d'acord amb el detall següent.

a. Altres titulacions, diferents a l'aportada com a requisit relacionades amb el lloc de treball.

- Per una o més diplomatures o llicenciatures: 0,5 punt.

- Per cada màster i postgrau: 0,3 punts.

b. Cursos de formació o perfeccionament.

- Per cada curs de 10 a 19 h: 0,05 punts.

- Per cada curs de 20 a 49 h: 0,10 punts.

- Per cada curs de 50 a 89 h: 0,15 punts.

- Per cada curs de 90 a 169 h: 0,20 punts.

- Per cada curs de 170h o més: 0,25 punt.

Solament es valoraran els cursos que s'acreditin amb el certificat d'assistència i que especifiquin les hores de durada.

7.5. Entrevista personal.

Amb caràcter no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els 5 aspirants amb major puntuació, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques que defineixen el contingut funcional dels llocs vinculats a les places a desenvolupar per substitució o vacant.

Dimarts, 15 de novembre de 2016

---

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta fase serà de 5 punts.

El Tribunal es pot assessorar per serveis externs especialitzats per tal dur a terme l'entrevista o per la seva preparació i/o valoració.

### 7.6. Puntuació final.

La puntuació total serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la prova de coneixements i la valoració de mèrits i en l'entrevista personal.

En cas d'empat entre dos o mes aspirants, es resoldrà de la següent manera:

- Prevaldrà l'aspirant que hagi obtingut la puntuació superior a la prova pràctica o supòsit pràctic.

### 8.- Relació d'aprovat, presentació de documentació i formalització del nomenament.

Un cop finalitzada la selecció el Tribunal publicarà en el taulell i el web i remetrà la seva proposta a la Presidència del Consell.

El Tribunal elevarà proposta de nomenament en règim d'interinitat en favor d'aquell aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Un cop presentada la documentació que li sigui requerida, es proposarà a la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament de funcionari/a interí/na. Serà requisit indispensable l'autorització i el nomenament de Governació per procedir al corresponent nomenament per part del Consell.

La durada del esmentat nomenament serà fins a la provisió reglamentària del lloc de treball de Tresoreria, reservat a funcionaris d'habilitació nacional.

L'aspirant haurà d'acreditar documentalment amb els originals que reuneix els requisits i total documentació adjunta de valoració al·legada per tal que pugui ser compulsada, o bé que aportin una còpia autenticada.

En el supòsit que no pugui acreditar els requisits i els mèrits al·legats quedarà exclòs del procés selectiu.

La persona que sigui nomenada haurà de superar un període de prova de sis mesos que s'avaluarà per l'Interventor o Tècnic del Consell del qual depengui.

### 10. Incompatibilitats i règim de servei.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquesta contractació serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitaran els Serveis Generals del Consell comarcal, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i a l'article 337 del RPELC.

### 11. Incidències.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n deriven podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per qualificar el grau de suficiència de l'acreditació dels mèrits.

### 12. Disposició final.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

Dimarts, 15 de novembre de 2016

Contra la resolució o acord que aprova aquesta convocatòria i les seves bases, podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, davant l'òrgan del Consell comarcal que l'ha dictat, o bé directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona.

### ANNEX 1:

Temari:

1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals. Règims municipals especials. L'organització comarcal a Catalunya.
2. L'organització administrativa: Principis. L'òrgan administratiu: Concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.
3. L'acte administratiu: Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: Principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: Nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
4. La contractació administrativa: Concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic. Les garanties i avals en la Llei e contractes. Casos d'execució d'aval i garanties. Prestació de garantia per part de l'entitat local.
5. Les subvencions. Tramitació de l'atorgament d'una subvenció. Requisits mínims d'atorgament. Justificació d'aquestes pel que fa al contingut i la seva repercussió pressupostària. Problemàtiques usuals en les justificacions.
5. El règim jurídic de la funció pública catalana. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: Marc jurídic. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local: Règim jurídic. El sistema retributiu. Repercussió pressupostària de les nòmines. Fases i tramitació. Incidència comptable de l'alta en la seguretat social.
7. El pressupost General de les entitats locals: Concepte i contingut. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: Delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les Bases d'execució del Pressupost. Tramitació del Pressupost General. La Pròrroga pressupostària. Les modificacions de crèdit.
8. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: Les seves fases. Les despeses a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
9. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectada: Especial referència a les desviacions de finançament.
10. La liquidació del Pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: Concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: Concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectada i del romanent de tresoreria per a despeses generals.
11. 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 despeses: Prelació, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.
12. 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 en les operacions financeres.
13. El sistema de comptabilitat de l'Administració Local. Principis generals. Competències. Finalitat de la comptabilitat. La instrucció de Comptabilitat per a l'Administració local: Estructura i contingut. Particularitats del tractament especial simplificat. Documents comptables. Llibres de comptabilitat.
14. El compte General de les entitats locals. Els estats i comptes anuals i annexos de l'entitat local i els seus organismes autònoms: Contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del Compte General. Altre informació a subministrar en el Ple, als òrgans de gestió i a altres Administracions Públiques.
15. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: Àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions. Els controls financers,

Dimarts, 15 de novembre de 2016

d'eficàcia i d'eficiència: Àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici de control financer. Les Normes d'Auditoria del sector públic.

16. El control extern de l'activitat econòmic-financera del sector públic. 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.

17. La relació jurídica tributària: Concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjecte passiu. Responsables. La solidaritat: Extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute. Les bases imposable i liquidable. El tipus de gravamen. La quota i el deute tributari.

18. 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 el procediment de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària. La gestió tributària en les entitats locals.

19. 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.

20. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Aplaçament i fraccionament del pagament. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: L'embargament de béns, alienació i aplicació i imputació de la suma obtinguda. Acabament del procediment. Impugnació del procediment. Les garanties tributàries.

21. 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.

22. 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.

23. L'impost sobre Activitats Econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: Les tarifes. Import i període impositiu. Gestió censal. Gestió tributària. Inspecció censal.

24. L'impost de Vehicles de Tracció Mecànica. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i import. Gestió. L'import sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota i import. Gestió. L'import sobre l'Increment del Valor dels terrenys de Naturalesa Urbana. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Base imposable. Quota. Meritació. Gestió.

25. Taxes i preus públics: Principals diferències. Les contribucions especials: Avançament i aplaçament de quotes i col·laboració ciutadana. Les quotes d'urbanització.

26. La participació de Municipis i Províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. Els ingressos de dret públic.

27. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: Tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i duració. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.

28. El servei públic en les entitats locals. Les formes de gestió. Especial referència a la concessió de serveis, organismes autònoms i a l'empresa pública local. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals. El consorci.

29. Els béns de les entitats locals. Classes. Prerrogatives de les entitats locals respecte als seus béns. Els béns de domini públic. Afectació i desafectació. Règim d'utilització. Els béns comunals.

30. Els béns patrimonials. Règim d'utilització, aprofitament, gaudiment i alienació. L'inventari.

Moià, 9 de novembre de 2016  
El president, Dionís Guiteras i Rubio