

Dimecres, 18 de gener de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Masquefa

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Masquefa de 9 de gener de 2017 va aprovar l'acord següent:

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ, LA PLAÇA D'INTERVENTOR DE L'AJUNTAMENT DE MASQUEFA.

Fets:

1. La plaça d'interventor de l'Ajuntament de Masquefa es troba actualment vacant i la seva cobertura resulta necessària i urgent.

2. Donat que no ha estat possible proveir-la per un funcionari amb habilitació de caràcter estatal pels procediments regulats en els articles 31, 32 i 33 del Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball de funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de conformitat amb l'article 34 de la mateixa norma, el qual regula els nomenaments interins, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari interí de la plaça d'interventor, d'acord amb les bases que a continuació es detallen en aquest mateix acord.

Fonaments de dret:

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local en virtut de les delegacions efectuades per l'alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret núm. 535 de data 23 de juny de 2015.

S'ACORDA:

1. Aprovar les bases reguladores de les proves selectives pel sistema de concurs- oposició lliure per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça vacant d'interventor de la plantilla de l'Ajuntament de Masquefa.

2. Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), així com en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal (www.masquefa.cat).

3. Notificar aquest acord al Comitè d'empresa i Junta de personal de l'Ajuntament de Masquefa.

ANNEX.

BASES REGULADORES DE LES PROVES SELECTIVES PEL SISTEMA DE CONCURS- OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ DE LA PLAÇA VACANT D'INTERVENTOR DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MASQUEFA.

PRIMERA: Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria es realitzar un procés selectiu, mitjançant concurs- oposició lliure, per a cobrir per personal interí la plaça d'interventor d'aquest Ajuntament, reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, subescala intervenció tresoreria, enquadrat al grup A, subgrup A1 segons l'article 76 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret 5/2015, amb nivell de complement de destinació 28 i complement específic 25.405,56 EUR bruts anuals.

Objectiu general de la plaça a cobrir:

Fiscalitzar i controlar la gestió econòmic-financera i pressupostària, així com la comptabilitat de l'Ajuntament de Masquefa d'acord amb les directrius fixades per l'alcaldia o el regidor corresponent i d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

Dimecres, 18 de gener de 2017

Funcions a desenvolupar:

- Control i fiscalització interna de la gestió econòmic- financera i pressupostària.
- La Comptabilitat.

La funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmic- financera i pressupostaria comprèn:

- Fiscalitzar, en els termes previstos en la legislació, tot acte, document o expedient que doni lloc al reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic, o que puguin tenir repercussió financera o patrimonial, emetent el corresponent informe o bé formulant, en el seu cas, les esmenes pertinents.
- Dur a terme la intervenció formal de l'ordenació del pagament i de la seva realització material.
- Realitzar la comprovació formal de l'aplicació de les quantitats destinades a obres, subministres, adquisicions i serveis.
- Dur a terme la recepció, examen i censura dels justificants dels manaments expedits a justificar, reclamant-los al seu venciment.
- Realitzar la intervenció dels ingressos i fiscalització de tots els actes de gestió tributària.
- Expedir certificacions de descobert contra els deutors per recursos, reintegraments o descoberts.
- Informar dels projectes de pressupostos i dels expedients de modificació de crèdits dels mateixos.
- Emetre informes, dictàmens i propostes que en matèria econòmic- financera o pressupostària siguin sol·licitats per la Presidència, o per un terç dels regidors o bé quan es tracti de matèries per a les que legalment s'exigeixi una majoria especial, així com el dictamen al voltant de la procedència de nous llocs o reforma dels existents, a efectes d'avaluar la repercussió econòmic- financera de les respectives propostes.
- Realitzar les comprovacions o procediments d'auditoria interna dels Organismes Autònoms o Societats mercantils dependents de l'Entitat, en referència a les operacions no subjectes a intervenció prèvia, així com el control de caràcter financer dels mateixos, de conformitat amb les disposicions d'aquells que els regeixin i els acords que al respecte adopti la Corporació.
- Coordinar les funcions o activitats comptables de l'Entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes i inspeccionant la seva aplicació.
- I, en general, funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

La funció de Comptabilitat, comprèn:

- La coordinació de les funcions o activitats comptables de l'Entitat Local, en funció del Pla al qual es refereix l'article 114 de la Llei 7/1985 del 2 d'abril, emetent les instruccions tècniques oportunes i inspeccionant la seva aplicació.
- La preparació i redacció del Compte General del Pressupost i l'Administració del Patrimoni, així com la formulació de la liquidació del pressupost anual.
- L'examen i informe dels Comptes de Tresoreria i Valors Independents i Auxiliars del Pressupost.
- I, en general, funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA: Condicions d'admissió d'aspirants.

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Dimecres, 18 de gener de 2017

- b) Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: Llicenciatura en dret, Llicenciatura en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciatura en Sociologia, Llicenciatura en Administració i Direcció d'empreses, Llicenciatura en Economia, Llicenciatura en Ciències Actuarials i Financeres o el títol de grau corresponent.
- c) Posseir la capacitat funcional per l'acompliment de les funcions a desenvolupar.
- d) Haver complert setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, el qual hagi estat separat o inhabilitat.
- f) En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no haver estat inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds per prendre part en les corresponents proves d'accés, s'han de dirigir a l'alcalde-president de l'Ajuntament de Masquefa, i es presentaran en el Registre d'entrada d'aquest Ajuntament per qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Aquest anunci també es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tal com estableixen els articles 76 i 77 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

En la sol·licitud, els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. No obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada per:

- Fotocòpia del NIF o, si escau, del passaport.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- Justificant del pagament del dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 10,00 EUR. Aquest pagament es farà efectiu a les Oficines de l'Ajuntament de Masquefa (c/Major, 93), amb la presentació de la sol·licitud, o bé s'ha d'ingressar en el compte municipal núm. ES08-2100-0241-71-0200007634 indicant el núm. DNI i nom de l'aspirant.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

QUARTA: Admissió d'aspirants.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al web municipal (www.masquefa.cat) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament i hi haurà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Dimecres, 18 de gener de 2017

Les reclamacions presentades han de ser resoltes en el termini de 30 dies, des de la finalització del termini per a la presentació de possibles reclamacions. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Un cop revisades les al·legacions presentades, es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos per una resolució de l'Alcaldia, que, igualment serà objecte de publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al web municipal (www.masquefa.cat) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament. En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc on es realitzaran les proves i també la designació nominal del tribunal.

CINQUENA: Òrgan tècnic de selecció.

L'Òrgan tècnic de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part de l'Òrgan tècnic de selecció. En tot cas, la pertinença a l'Òrgan tècnic de selecció serà sempre a títol individual, i no pot ser en representació o per compte de ningú.

L'Òrgan tècnic de selecció estarà constituït de la següent forma:

President: Titular: un funcionari d'habilitació estatal designat per l'Alcalde-President de la corporació, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés de la plaça que es convoca.

Dos vocals nomenats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, preferentment amb formació de l'àmbit econòmic.

Dos vocals nomenats pel Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge, de la Generalitat de Catalunya, preferentment amb formació de l'àmbit econòmic.

Secretari: El secretari de la Corporació, el qual tindrà veu, però no vot.

Per cada titular de l'Òrgan tècnic de selecció es designarà un suplent.

L'abstenció i recusació dels membres de l'Òrgan tècnic de selecció serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

L'Òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

La participació en l'Òrgan tècnic de selecció dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

SISENA: Sistema de selecció i desenvolupament del procés.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:

El procediment de selecció dels aspirants serà el de concurs- oposició i constarà de dos fases diferenciades:

- Concurs.
- Oposició.

L'Òrgan tècnic de valoració constituirà i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Dimecres, 18 de gener de 2017

A) FASE CONCURS:

Consistirà en la valoració, per part de l'Òrgan tècnic de valoració, dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, conforme al següent barem, i amb un màxim de divuit(18) punts. No es tindran en consideració, en cap cas, les valoracions de la fase de concurs dels aspirants que no superin la fase d'oposició.

1. Experiència professional (màxim sis (6) punts):

1.1. Com a Interventor, categoria d'entrada, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes al Decret 195/2008, de 7 d'octubre, i abans Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, en Ajuntaments de classe segona: 0,20 punts/mes treballat, fins a un màxim de cinc (5) punts.

1.2. En llocs de treball amb funcions similars a les àrees d'intervenció i tresoreria en Administracions Públiques: 0,15 punts/mes treballat, fins a un màxim de quatre (4) punts.

1.3. En llocs de treball amb funcions similars en empreses privades: 0,10 punts per mes treballat fins a un màxim de tres (3) punts.

Respecte els apartats 1, 2 i 3 anteriors:

- L'accés a l'Administració Pública caldrà que hagi estat mitjançant processos de selecció pública.
- L'experiència laboral s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o nomenament, així com un document que s'acrediti que s'han realitzat funcions del lloc de treball convocat. En cas de manca algun d'aquests documents, no podrà ser objecte de valoració.
- Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.
- No seran objecte de valoració, les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2. Formació i perfeccionament(màxim sis (6) punts):

2.1. Postgraus i Mestratges. Per l'acreditació de postgraus o mestratges fins a 3punts, de conformitat amb l'escalat següent:

2.1.1. Postgraus en gestió de l'administració local o similars, de més de 150 hores o 18 crèdits, organitzats per les Administracions Públiques, centres oficials i/o Universitats, per una puntuació d'1,50 cadascun.

2.1.2. Mestratges sobre hisenda autonòmica i local, o similars, de 300 hores o 35 crèdits, organitzats per les Administracions Públiques, centres oficials i/o Universitats per una puntuació de 2 punts cadascun.

2.2. Cursos, jornades i seminaris. Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, així com contractació i dret local, d'acord amb el següent barem i fins a un màxim de 3 punts. Només es tindran en compte els cursos dels últims 10 anys. Els aspirants han d'acreditat documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. Si no ho fan així, es computaran amb 0,05 punts per curs.

2.2.1. Per cada curs de formació o perfeccionament relacionats amb la plaça a proveir: 0,01 punts per hora de formació i fins a un màxim de tres (3) punts.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'ha de tenir en compte el que disposa l'article 44 del Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'ha d'acudir per a dirimir-lo a l'atorgada als mèrits enunciats en l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert.

En cas de persistir l'empat s'ha d'acudir a la data d'ingrés com a funcionari de carrera en el cos o escala des del que es concursa i, en el seu defecte, al número obtingut en el procés selectiu.

Dimecres, 18 de gener de 2017

3. Entrevista personal (màxim quatre (4) punts):

3.1. L'òrgan tècnic de valoració pot acordar, si ho considera necessari, entrevistar als aspirants per a la concreció i sobre els mèrits acreditats i valorar el coneixement de les funcions a desenvolupar, així com l'adaptació del seu perfil formatiu i professional de la plaça convocada. Es qualificarà fins a un màxim de quatre (4) punts.

B) FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició consistirà en la realització de quatre proves d'aptitud següents, amb indicació de les seves característiques:

Exercici	Prova	Característiques	
Primer	Coneixements de llengua catalana	Obligatori pels que no acreditin nivell exigít	Eliminatori
Segon	Prova coneixements generals	Obligatori	Eliminatori
Tercer	Prova escrita desenvolupament	Obligatori	Eliminatori
Quart	Prova pràctica	Obligatori	Eliminatori

Els aspirants seran convocats en una crida única, essent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, llevat d'una causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per l'òrgan tècnic de selecció. En qualsevol moment l'òrgan tècnic de selecció pot requerir als opositors a què acreditin la seva personalitat. Els candidats han de presentar-se amb el DNI o, en el seu defecte, amb el passaport o carnet de conduir.

Els exercicis de la fase d'oposició seran els següents:

Primer exercici: Coneixements de llengua catalana.

La qualificació de l'exercici serà la d'apte o no apte.

Els aspirants que no acreditin el coneixement del nivell C, han de realitzar uns exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, el coneixement del català, seguint el què disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny. Han d'estar en possessió del certificat de nivell C de llengua catalana, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Segon exercici: Prova coneixements generals.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre per escrit una prova tipus test, de preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut de l'annex I del temari. L'Òrgan tècnic de valoració fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part dels aspirants, no es tindran en compte.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Prova escrita de desenvolupament.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema escollit per l'aspirant entre els proposats per l'Òrgan tècnic de valoració, sobre els temes que consten a l'annex II del temari d'aquestes bases. L'Òrgan tècnic de valoració fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a noranta (90) minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 5 punts.

Dimecres, 18 de gener de 2017

Quart exercici: Prova pràctica.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a proveir, que plantejarà l'Òrgan tècnic de valoració. La durada de la prova serà com a màxim de noranta (90) minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 20 punts i per aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 10 punts.

SETENA: Qualificació.

La puntuació màxima de la fase de concurs és un total de setze (16) punts La puntuació màxima de tots els exercicis de la fase d'oposició és de quaranta (40) punts. La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs i l'obtinguda en la fase d'oposició.

VUITENA: Presentació de documents.

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de deu (10) dies naturals a comptar des del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits en la convocatòria.

Llevat de força major impeditiva apreciada per l'òrgan tècnic de valoració, en cas de no presentar en el termini la documentació o bé que no reuneixi qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la possible responsabilitat en la qual hagi pogut incórrer, per a l'esbrinament de les quals l'òrgan tècnic deduirà testimoni i donarà trasllat.

NOVENA: Nomenament i presa possessió.

D'acord amb la proposta de l'Òrgan tècnic de valoració, l'alcalde-president de l'Ajuntament de Masquefa sol·licitarà a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge, de la Generalitat de Catalunya, el corresponent nomenament interí a favor de la persona aspirant que figuri en primer lloc, la qual haurà de prendre possessió del càrrec, prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa, conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir a l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixen a la persona aspirant primerament proposada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

DESENA: Cessament.

La persona nomenada interina cessarà del lloc quan la plaça sigui proveïda per les formes de provisió tant definitives com provisionals, contemplades en el Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya.

Igualment, la persona nomenada interina cessarà del lloc en el cas de què desapareguin les raons de necessitat i urgència que van motivar l'inici d'aquest procés selectiu.

ONZENA: Incompatibilitats.

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si s'escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i demés normativa aplicable.

DOTZENA: Règim de servei.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adopti el Ple de la Corporació o el seu President.

Dimecres, 18 de gener de 2017

TRETZENA: Incidències.

L'Òrgan tècnic de valoració resta facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, es podrà declarar deserta la convocatòria.

CATORZENA: Recursos.

Aquestes bases i la convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX I.TEMARI.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial.
2. El principi d'estabilitat pressupostària.
3. L'Administració Pública en la Constitució. El dret administratiu. Desenvolupament legal portat a terme per les Comunitats Autònomes.
4. L'Estatut d'Autonomia. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.
5. L'ordenament jurídic-administratiu: El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa.
7. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
8. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
9. La revisió dels actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
10. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment. Els registres administratius. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals.
11. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agravació de la situació inicial. La finalització convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
12. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Normes generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
13. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
14. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.
15. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Dimecres, 18 de gener de 2017

16. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista. Preparació dels contractes per les Administracions Públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.
17. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.
18. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obra pública. El contracte de gestió de serveis públics. El contracte de subministres. El contracte de serveis.
19. L'expropiació forçosa. subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació de urgència. Procediments especials.
20. La responsabilitat de l'Administració Pública. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys compensables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: procediment general i procediment abreujat.
21. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Dominis públics especials.
22. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.
23. Les fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic.
24. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions dels termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. Drets dels estrangers.
25. La organització municipal. Ple i Junta de Govern Local. Comissions Informatives. Els grups polítics i els regidors/es no adscrits.
26. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies i delegades.
27. La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
28. Règim de sessions i acords dels òrgans del govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de medis telemàtics.
29. Formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa. Gestió indirecta: la concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris. Extinció de la concessió. Altres formes de gestió indirecta dels serveis públics.
30. El patrimoni de les entitats locals: bens i drets que el conformen. Classes. Bens de domini públic. Bens patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus bens. Els bens comunals. L'inventari.

ANNEX II.

31. Les Hisendes Locals: principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.
32. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les Bases d'Execució del Pressupost.
33. L'elaboració i aprovació del Pressupost General: documents i annexos. La pròrroga pressupostària.
34. L'estructura pressupostària: normativa. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

35. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
36. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: fases. Comptabilització de les despeses i els ingressos.
37. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
38. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectada: especial referència a les desviacions de finançament.
39. La Liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit i el seu tractament. Retiment de la informació.
40. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments.
41. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per despeses amb finançament afectada i del romanent de tresoreria per despeses generals. La consolidació pressupostària.
42. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals.
43. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la norma de despesa per les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
44. Els Plans econòmic - financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustament i de sanejament financer.
45. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals en compliment de la Llei Orgànica d'Estabilitat pressupostària i Sostenibilitat Financera.
46. La Tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi de la unitat de caixa. Funcions de la Tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i les comptes bancàries.
47. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en los pagaments. Estat de conciliació.
48. 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 de interès i de canvi en les operacions financeres.
49. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic.
50. Les Instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.
51. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i retiment.
52. Informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.
53. Marc integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de la activitat econòmica-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents.
54. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referencia als reparaments.
55. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes.
56. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les Normes d'Auditoria del sector públic.
57. El control extern de l'activitat econòmico-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Organitzacions Internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI.

Dimecres, 18 de gener de 2017

58. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. supòsits bàsics de responsabilitat comptable. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.
59. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis i marc normatiu.
60. 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.
61. L'establiment de recursos no tributaris.
62. 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. El recurs de reposició i la resta de procediments de revisió. La gestió i recaptació de recursos por compte d'altres ens públics: les delegacions de competències en favor d'ens supramunicipals.
63. L'Impost sobre Bens Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
64. 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.
65. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Liquidació del tribut.
66. L'Impost sobre el increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Situació actual del tribut.
67. Taxes i preus públics. Concepte, finalitats i principals diferències.
68. Les contribucions especials: avançament i aplaçament de quotes i col·laboració ciutadana.
69. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Beneficis fiscals.
70. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.
71. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
72. 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 los procediments de gestió tributària.
73. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pago. 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.
74. El finançament de l'obra pública. Les quotes urbanístiques.
75. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i normes 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 les Entitats Locals.
76. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de las subvencions. Reïntegrament de subvencions.
77. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Comptabilització. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
78. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competència i límits i requisits per la concertació de les operacions.

Dimecres, 18 de gener de 2017

79. El crèdit local. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les Entitats Locals. L'enviament d'informació als òrgans de Tutela financera.
80. Aspectes econòmics de la contractació administrativa. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Finançament de la concessió demanial i de la concessió de la gestió de serveis.
81. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a las retribucions. El règim de Seguretat Social. Els deures dels funcionaris/es locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim de incompatibilitats.
82. Règim Jurídic dels funcionaris/es d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de secretaria, intervenció i tresoreria. Classificació dels llocs i funcions de los mateixos.
83. El paradigma burocràtic com sistema de gestió: evolució i crisis. Les noves orientacions de la gestió pública. Govern en xarxa.
84. La funció directiva. Les seves particularitats en la gestió pública. El directiu públic local.
85. La planificació de la gestió pública. La planificació estratègica i operativa. I la seva aplicació als governs locals.
86. El Pressupost com instrument de planificació, com instrument d'administració i gestió i com mecanisme general de coordinació. El cicle pressupostari i les seves fases. La estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera. La planificació de Recursos Humans. instruments. Selecció, formació i avaluació dels recursos humans.
87. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i Règim Jurídic. els instruments d'organització del personal. Plantilles i relacions de llocs de treball.
88. Els instruments reguladors dels recursos humans: L'oferta de llocs de treball, els plans de llocs de treball i altres sistemes de racionalització.
89. L'accés als llocs de treball locals: sistemes de selecció i provisió de llocs de treball.
90. La racionalització d'estructures i processos per a l'orientació a resultats en recolzament a la millora continua. La gestió de la qualitat en les Administracions Públiques.

Masquefa, 10 de gener de 2017
L'alcalde, F. Xavier Boquete i Saiz