



Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet

**Àrea Interna, Promoció Econòmica, Comerç,
Ocupació i Promoció de Ciutat**

Direcció de Promoció Econòmica, Comerç, Ocupació,
Recursos Humans, Hisenda, Serveis Interns i Promoció de Ciutat

EDICTE

Per a aquest edicte es fan públiques les bases específiques que s'adjunten i que s'han aprovat a la Junta de Govern Local de data 5 de juny de 2018, i que han de regir la convocatòria següent:

La selecció temporal d'un/a economista (grup A, subgrup A1) en règim laboral, amb contracte de relleu, mitjançant concurs públic, als efectes de cobrir la jubilació parcial d'un/a treballador/a.

Santa Coloma de Gramenet, 11 de juny de 2018

Esteve Serrano Ortín
TINENT D'ALCALDESSA EXEXUTIU DE SERVEIS INTERNS,
PROMOCIÓ ECONÒMICA, COMERÇ, OCUPACIÓ I PROMOCIÓ DE CIUTAT

ES CONVOCA CONCURS PÚBLIC PER A LA SELECCIÓ D'UN/A ECONOMISTA (GRUP A, SUBGRUP A1), EN RÈGIM LABORAL I AMB CARÀCTER TEMPORAL, DE CONFORMITAT AMB LES SEGÜENTS:

BASES ESPECÍFIQUES

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La selecció temporal d'un/a economista (grup A, subgrup A1) en règim laboral, amb contracte de relleu, mitjançant concurs públic, als efectes de cobrir la jubilació parcial d'un/a treballador/a.

Les persones aspirants que superin les proves i no resultin seleccionades, entraran a formar part d'una borsa de treball d'economista que servirà per a cobrir contractacions temporals o possibles substitucions.

2.- CONDICIONS DE TREBALL

Categoria: Economista (grup A, subgrup A1).

Tipus de contracte: Contracte de treball de relleu als efectes de cobrir una jubilació parcial.

Jornada: La jornada ordinària de l'Ajuntament.

Retribucions: Les retribucions anuals brutes seran de 35.022,44 € (100% de la jornada)

Funcions a realitzar:

- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries i plec de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Estudis i dictàmens, en l'àmbit econòmic i social.
- Elaborar indicadors i procediments pel seguiment de l'avaluació de l'eficàcia i qualitat dels Serveis.
- Formalitzar propostes estratègiques d'àmbit municipal i supramunicipal, donant suport a investigacions i estudis sobre la ciutat i sobre fenòmens socials, econòmics i culturals d'àmbit general o que afectin al territori.
- Assessorar tècnicament a la direcció de Serveis. Fer l'anàlisi i el suport tècnic en el disseny de les polítiques i plans sectorials.
- Formalitzar els programes i propostes pressupostàries anuals de l'Àrea a la qual estiguin adscrits.
- Control financer de l'Àrea i anàlisi i seguiment del finançament extern en la despesa anual.
- Control d'eficàcia i d'eficiència dels diferents programes pressupostaris a través d'indicadors de gestió.
- Col·laboració amb els analistes de les àrees del seu àmbit d'actuació en la determinació dels indicadors d'estructura, procés i resultats assignables als seus programes.
- Assessorar tècnicament als caps de Serveis, en aspectes relacionats amb la planificació i programació anual, així com en estudis i investigacions de la seva competència.
- Responsabilitzar-se de la planificació i avaluació dels programes de l'Àrea a la qual estiguin adscrits.
- Elaboració de les estadístiques vinculades a la gestió econòmica de les àrees del seu àmbit d'actuació.
- Elaboració de documents i informes de caire econòmic.

3.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates compleixin en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i durant tot el procés de selecció, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea, que els sigui d'aplicació el Reial Decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels Estats Membres de la Unió Europea i dels altres Estats part a l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, que transposa la Directiva 2004/38/CE, del Parlament Europeu i del Consell, de 29 d'abril de 2004, relativa al dret dels ciutadans de la Unió i dels membres de la seva família a circular i residir lliurement en el territori dels Estat Membres.

En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb document vigent.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del grau en Economia, en Ciències empresarials, en Administració i Direcció d'Empreses o altra titulació que habiliti per a l'exercici de les funcions. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.
- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1, seran convocades mitjançant la llista provisional de persones admeses i excloses per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1.30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no la superin restaran excloses del procés selectiu i així seran declarades a la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es.

Per a la realització d'aquesta prova, el Tribunal comptarà amb l'assistència del Centre de Normalització Lingüística.

- f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti havers superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el Tribunal, equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

Es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita, i els coneixements gramaticals i lèxics.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir. L'acreditació d'aquest requisit es farà, amb l'aportació d'un certificat mèdic, en la finalització del procés selectiu.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

L'aspirant seleccionat/da haurà d'estar en situació d'atur i inscrit/a com a desocupat/da en l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya, o tenir un contracte temporal de duració determinada amb l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, en la data de formalització del contracte de relleu. En cas contrari quedarà en borsa i es seleccionarà, per cobrir aquest contracte, l'aspirant següent que es trobi en situació d'atur.

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-lo mitjançant instància dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, en la qual manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits per participar-hi a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies seran en model normalitzat i es presentaran a l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (OIAC) de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins del termini de vint dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquestes bases també es publicaran en el BOPB.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest ajuntament, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al servei de recursos humans, mitjançant correu electrònic (recursoshumans@gramenet.cat), dins del període de presentació d'instàncies.

Les persones aspirants hauran d'adjuntar a la instància una fotocòpia del DNI vigent, el currículum vitae, els títols o certificats acreditatius exigits en els requisits i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar, segons s'especifica a l'apartat 6.2 d'aquestes bases. Si es presenten fotocòpies no caldrà que estiguin compulsades.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, el tinent d'alcaldeessa executiu de l'Àrea de Serveis Interns, Promoció Econòmica, Comerç, Ocupació i Promoció de Ciutat aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en el tauler d'edictes i en la web d'aquesta corporació. Es concedirà a les persones aspirants un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la llista en la pàgina web de

la corporació, per a esmenes i possibles reclamacions, amb l'avertiment que si no ho fessin, se les tindrà per desistides de la seva petició. En aquest anunci es fixarà la data en què es constituirà l'òrgan de selecció, així com la data, el lloc i l'hora de la prova.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les formulades en temps i forma.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part de la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal i a la normativa de desenvolupament, i el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

5.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat estarà constituït segons es detalla a continuació.

Presidència: Sra. Anna Alsina Bosch, cap de servei, i com a suplent, la Sra. M. Jesús Roelas Luzón, cap de servei.

Vocalies: Sr. Adrián Sánchez Payán, tesorero, i com a suplent, el Sr. José Antonio Nieves Alarcón, cap de servei.

Sra. Yolanda Fernández Díez, cap de servei, i com a suplent, la Sra. Isabel Osuna Luna, cap de servei.

Sr. Fco. Javier Ezquiaga Terrazas, o en la seva absència el/la funcionari/ària en qui delegui, exercirà també les funcions de Secretari del tribunal.

Un/a vocal nomenat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Dos/dues representants legals dels/de les empleats/des públics/ques, amb veu però sense vot, podran estar presents, com a observadors, a les deliberacions de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes, que es limitaran a col·laborar exclusivament en matèries tècniques de la seva especialitat.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència del/de la president i secretari.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats en les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les als/les assessors/es especialistes, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015,1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se

d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que els nomena, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

6.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Una vegada superades les proves d'idiomes, el procés selectiu consistirà en la realització d'una prova, de caràcter obligatori i en la valoració dels mèrits al·legats i provats per les persones candidates.

L'ordre de classificació definitiu serà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en la prova més la valoració dels mèrits. Serà seleccionada la persona aspirant que assoleixi la major puntuació.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a la prova amb el seu DNI o un altre document oficial acreditatiu amb fotografia (passaport, carnet de conduir). La manca de presentació d'aquest document en determinarà l'exclusió automàtica del procés.

6.1 PROVA

Exercici pràctic: Tindrà una durada de 2 hores. Consistirà en resoldre un supòsit pràctic en relació amb les tasques específiques a desenvolupar. Aquest exercici serà determinat per l'òrgan de selecció en el moment previ a la realització de la mateixa mitjançant regles d'atzar. Serà eliminatori i es puntuarà fins a un **màxim de 20,00 punts**, i serà imprescindible obtenir una puntuació mínima de 10,00 punts per superar-la.

En aquest exercici es valorarà els coneixements tècnics aplicats, la formació general, la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions, la precisió i el rigor dels conceptes i la seva capacitat de síntesi.

6.2 CONCURS

Cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com la documentació acreditativa. Les fotocòpies de la documentació acreditativa no cal que siguin compulsades. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. En qualsevol fase del procés, es podrà sol·licitar altres documents que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració del mèrits al·legats.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

A) Experiència professional: per serveis efectius prestats/experiència professional, realitzant tasques pròpies de les funcions a desenvolupar objecte de la convocatòria, fins a un màxim de **3,00 punts**.

- Experiència en el sector públic: a raó de 0,75 punts per any d'experiència acreditat
- Experiència en el sector privat: a raó de 0,50 punts per any d'experiència acreditat

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, nomenament o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització, i règim de dedicació, juntament amb certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació juntament amb certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per al/a la concursant.

B) **Formació:** Per màsters i/o postgraus finalitzats que tinguin relació amb l'àmbit econòmic de les administracions públiques, a raó de 1,00 punts per màster, i 0,5 punts per postgrau, fins a un **màxim d'1,50 punts**.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificat, amb especificació de l'entitat organitzadora i denominació de l'acció formativa.

7.- PERIODE DE PROVA

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a la base catorzena de les Bases generals per a l'accés a les places vacants de la plantilla (laboral i funcional) de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

8.- BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat les proves i no resultin seleccionades, entraran a formar part d'una borsa de treball d'economista (grup A1), que servirà per a cobrir contractacions temporals o nomenaments de funcionaris interins i que es regirà per les Bases Generals Reguladores per a la Gestió de les Borses de Treball d'Aspirants per a Contractacions Temporals i/o Nomenaments d'Interins/es vigents.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys, prorrogable a un any més a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu de la seva creació

9.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot el que no està previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.

No obstant això, l'Òrgan de selecció queda facultat per resoldre les incidències i els dubtes que es presentin, així com per adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procediment.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Òrgan de Selecció, que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici

irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se Recurs d'Alçada davant de l'Alcaldia en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació en virtut de l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Per a tot el que no estigui previst expressament en les bases es recorrerà al que disposa el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de la normativa aplicable.

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, de conformitat amb l'article 52 de la Llei reguladora de les bases de règim local en relació amb els articles 112.1, 123 i 124 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), es podrà interposar potestativament Recurs de Reposició, en el termini d'un mes, o directament Recurs Contenciós-Administratiu davant el Jutjat Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la notificació d'aquesta resolució, de conformitat amb el que preveuen els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa (LJCA).

EL TINENT D'ALCALDESSA EXECUTIU DE
SERVEIS INTERNS, PROMOCIÓ ECONÒMICA, COMERÇ,
OCUPACIÓ I PROMOCIÓ DE CIUTAT

Esteve Serrano Ortín

ANNEX: TEMARI

Tema 1. 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.

Tema 2. 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.

Tema 3. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Els avançaments de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.

Tema 4. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectada: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 5. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos.

Tema 6. 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.

Tema 7. La comptabilitat pública (I): principis i normativa aplicable. La comptabilitat centralitzada i descentralitzada. Els principis comptables. Comptabilitat analítica. Comptabilitat nacional. Els sistemes informàtics economicofinancers. La integració dels sistemes informàtics de gestió amb els de comptabilitat.

Tema 8. La comptabilitat pública (IV): operacions de tancament de l'exercici. El compte general. Documents que l'integren. Els comptes de les entitats autònomes i de les empreses públiques.

Tema 9. La Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local: estructura i contingut. Particularitats del tractament especial simplificat. Documents comptables. Llibres de comptabilitat.

Tema 10. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 11. Secretaria, Intervenció i Tresoreria: Concepte. Classificació. Funcions. Règim Jurídic.

Tema 12. El control intern de l'activitat econòmic financera del sector públic (I) conceptes generals. Règim jurídic. Control de legalitat, d'eficàcia, d'eficiència i d'economia. Control previ i control posterior.

Tema 13. El control intern de l'activitat economicofinancera del sector públic (II): el control financer ordinari i permanent. El control de gestió. El control de programes pressupostaris. El control de sistemes i procediments.

Tema 14. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència als inconvenients.

Tema 15. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com forma d'exercici del control financer. Les Normes d'Auditoria del sector públic.

Tema 16. El control extern de l'activitat econòmic financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel tribunal de comptes i els òrgans de control extern de les

Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes.

Tema 17. Principis i normes d'auditoria. Normes generals i normes sobre execució del treball. Normes sobre preparació, contingut i presentació d'informes.

Tema 18. Normes d'auditoria del sector públic. Tipus d'auditoria pública. Tècniques d'auditoria pública.

Tema 19. La despesa pública (I). Concepte i classificació. Efectes econòmics. El multiplicador de la despesa.

Tema 20. La despesa pública (II). La racionalització de la despesa pública. El pressupost per programes. Concepte i tècnica.

Tema 21. El pressupost de les corporacions locals (I). Regulació pressupostària de les corporacions locals. La Llei general pressupostària: principis generals.

Tema 22. El pressupost de les corporacions locals (II). Circuit en la tramitació del ingrés: procediment administratiu i control intern.

Tema 23. El pressupost de les corporacions locals (II). Liquidació del pressupost: contingut i aprovació. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. El finançament afectat.