

Número de registre 4896

## **AJUNTAMENT DE LES BORGES BLANQUES**

### *Anunci convocatòria i bases concurs-oposició lloc intervenció*

Es fa públic l'acord de la Junta de Govern Local de 21 de juny de 2016 d'aprovació de convocatòria i bases per a proveir amb caràcter interí i mitjançant concurs-oposició lliure, el lloc de treball d'intervenció d'aquest Ajuntament, inclòs a l'escala de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter estatal, subescala d'intervenció-tresoreria, categoria d'entrada, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament.

Contra aquest acord i les bases que s'aproven, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'1 mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord.

Les Borges Blanques, 22 de juny de 2016  
L'alcalde, Enric Mir i Pifarré

Bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs-oposició lliure per cobrir amb caràcter interí la plaça d'intervenció de l'Ajuntament de les Borges Blanques

### **1. OBJECTE**

1.1. Es convoca concurs-oposició lliure per a proveir amb caràcter interí el lloc de treball d'intervenció de l'Ajuntament de les Borges Blanques que es troba vacant, fins que es proveeixi per funcionari pertanyent al cos de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació nacional d'acord amb els procediments dels articles 30, 31, i 32 del Reial Decret 1732/1994 de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

1.2. Les tasques bàsiques a realitzar seran les descrites a l'art. 92 bis de la Llei de Bases de Règim Local, en desenvolupament de les funcions públiques necessàries de la Intervenció, comprensives del control i la fiscalització interna de la gestió econòmic-financera i pressupostària i la comptabilitat.

1.3. Les retribucions d'aquesta plaça seran les que preveu el pressupost municipal, corresponent-li el Grup A1 i nivell 26 de complement de destí.

### **2. NORMATIVA APLICABLE**

En tot allò que no prevegin les presents Bases s'atindrà al que disposa la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat, aprovat pel Reial Decret 364/1995, el Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, sobre el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter estatal, el Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, la Llei 30/1984 de Mesures per a la reforma de la Funció Pública, el 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, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i demés disposicions de règim local aplicables.

### 3. CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Podran prendre part en el concurs els aspirants que reuneixin els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés a l'Escala d'Intervenció, categoria d'Entrada, que és qualsevol dels següents títols: Llicenciat 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 Actuarials i Financeres o el títol de grau corresponent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- h) 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, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i 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. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar i que tindrà caràcter eliminatori.

### 4. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al BOP de Lleida i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran únicament al Tauler d'Anuncis i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de les Borges Blanques.

### 5. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

Les instàncies en què es sol·liciti prendre part en el concurs hauran d'ésser presentades al Registre General de l'Ajuntament, d'acord amb el model que s'adjunta com a annex 1 d'aquestes bases durant el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils comptadors a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC, prèvia publicació al BOP i al tauler d'edictes municipal així com a al seu electrònica, i s'haurà d'acompanyar dels documents següents:

- a) Sol·licitud segons model normalitzat.
- b) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat.
- c) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint

d) Fotocòpia compulsada de les certificacions, títols acreditatius dels mèrits i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. No es podrà valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

e) Justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen, que d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 13, reguladora de taxa per expedició de documents administratius, es fixa la quantitat de 40,00 euros. El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud, per gir postal o telegràfic, o mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària en el compte corrent que es facilitarà a l'aspirant. Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa, transferència bancària o per gir postal o telegràfic s'han de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant, el número de la convocatòria, la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una fotocòpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera exceptuant, en el seu cas, la condició prevista a la lletra h) i que es comprometen a prestar el jurament o la promesa tal com estableix el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

#### 6. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I/O EXCLOSOS.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de la Corporació aprovarà el llistat provisional d'aspirants admesos i exclosos i d'aspirants exempts de realitzar la prova per a acreditar els coneixements de llengua catalana exigits, que s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament i es concedirà un termini de cinc dies per a esmenes i reclamacions.

Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini de tres dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Les reclamacions seran acceptades o desestimades per decret d'Alcaldia de la Corporació mitjançant la qual s'aprovarà la llista definitiva que es farà pública de la mateixa forma que la provisional.

Els aspirants admesos seran convocats per a la realització de les proves de la fase d'oposició en crida única, d'acord amb la publicitat prevista a la base 4. L'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic tenint en compte la lletra per la qual comença el primer cognom.

#### 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

Estarà integrat pels membres següents:

President: titular o el suplent designats per la Direcció General d'Administració Local.

Vocal primer: titular o el suplent designats pel Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de l'Administració Local de Lleida.

Vocal segon: titular o el suplent designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari: Secretari/a de la Corporació qui actuarà amb veu però sense vot

Els membres del Tribunal i els seus suplents hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

El nomenament dels membres del Tribunal s'efectuarà per Decret d'Alcaldia i es farà públic al tauler d'anuncis i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament, a efectes de possibles reclamacions a presentar en el termini de deu dies comptadors des de la seva publicació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

El Tribunal Qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'ajustarà al que preveu el Decret 214/1990 i disposicions concordants, i a la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú i quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot allò que aquestes bases no hagin previst.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú.

## 8. FASE OPOSICIÓ

La data de celebració de les proves de la fase d'oposició serà oportunament publicada en els termes que es preveu a la base 4a. Els aspirants seran convocats pel sistema de crida única.

1er exercici. Coneixement de la llengua catalana.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana
- Segona part: S'avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

2on. Exercici. Teòric

Consistirà a respondre per escrit, de forma llegible pel Tribunal, en el termini màxim d'una hora i trenta minuts, cinc preguntes proposades pel tribunal, relacionades amb el contingut del temari que figura a l'Annex 2 d'aquestes bases.

En la valoració d'aquesta prova el Tribunal tindrà en compte fonamentalment la comprensió dels coneixements, la claredat d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 15 punts quedant eliminats aquells candidats que no assoleixin una puntuació mínima de 7,5 punts.

3er Exercici. Pràctic:

Consistirà en resoldre per escrit un supòsit pràctic, en el termini màxim d'una hora i trenta minuts, a escollir entre els dos proposats pel tribunal, relacionat amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i que pot comprendre qüestions relacionades amb el contingut del temari que figura a l'Annex 2, podent consultar-se

textos legals, així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però que no siguin programables ni financeres.

En aquest exercici, que serà corregit directament pel Tribunal, es tindrà en compte la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics.

La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 15 punts quedant eliminats aquells candidats que no assolixin una puntuació mínima de 7,5 punts.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició serà el resultat de sumar la puntuació dels exercicis segon i tercer.

## 9. FASE DE CONCURS.

### MÈRITS A CONSIDERAR EN LA FASE DE CONCURS:

#### 9.1. Experiència professional (puntuació màxima: 20 punts):

a) Serveis prestats en un lloc de treball d'intervenció o secretaria-intervenció d'administració local: 0,20 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 15 punts.

b) Serveis prestats en llocs de treball de tècnic d'administració general del grup A1 (A) adscrit a l'àrea d'intervenció o secretaria-intervenció en l'Administració Local: 0,10 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 5 punts.

En cas de contractació a temps parcial, és computarà el temps de forma proporcional en relació a jornada completa.

#### 9.2. Formació complementària (puntuació màxima: 8 punts):

a) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en matèries relacionades amb el lloc de treball, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, fins a un màxim de 5 punts i d'acord amb el següent barem:

a) Per cursos de durada inferior a 10 hores: 0,10 punts

b) Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,25 punts

c) Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,50 punts

d) Per cursos de durada de 40 o més hores: 0,75 punts

b) Estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria o mestratges, en matèria d'economia, empresa o anàleg: 1,5 punts per titulació acreditada amb un màxim de 3 punts.

No es tindran en compte els cursos necessaris per obtenir titulacions tals com doctorats, llicenciatures o diplomatures.

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes.

#### 9.3. Entrevista personal (puntuació màxima, en cas de realitzar-se: 2 punts):

El Tribunal podrà realitzar una entrevista amb els aspirants a fi de clarificar aspectes puntuals relatius a la seva experiència i formació, valorar la idoneïtat i analitzar l'adequació als continguts funcionals de convocatòria i del lloc de treball així com la seva trajectòria professional.

En cas de realitzar-se aquesta entrevista, els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima esmentada, seran convocats mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de les Borges Blanques, en la que es fixarà la data i l'hora de realització. L'entrevista s'efectuarà per ordre alfabètic i en crida única i les persones candidates hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI. La no assistència serà motiu d'exclusió del procés de concurrència.

En cas d'empat en la puntuació final, es dirimirà en favor del candidat que hagi obtingut major puntuació en la valoració dels mèrits al·legats a l'apartat 9.1. a).

#### 10. QUALIFICACIÓ, RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT.

10.1. El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves i valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

10.2. Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal exposarà el resultat final al tauler d'anuncis i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament i elevarà la proposta a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs.

10.3. Un cop aprovada la proposta del Tribunal, la Presidència de la Corporació traslladarà la proposta de nomenament interí a la Direcció General d'Administració Local.

10.4. No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/da en primer lloc, l'alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin al/a primer primerament nomenat/da per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

#### 11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

L'aspirant proposat haurà de presentar en el termini màxim deu (10) dies hàbils la següent documentació:

1. Certificat de naixement.
2. Declaració jurada de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública.
3. Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia física o psíquica que impossibiliti l'exercici de la funció.
4. Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

En cas de no ser presentada tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no podrà ser efectuat el nomenament, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs.

Si l'aspirant nomenat tingués la condició de funcionari públic quedarà exempt de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats en l'obtenció del seu anterior nomenament, havent de presentar certificació de quantes circumstàncies constin en el seu full de serveis.

#### 12. PRESA DE POSSESSIÓ

L'aspirant nomenat haurà de prendre possessió en el termini de deu (10) dies hàbils següents a la notificació de la resolució de nomenament interí emesa per la Direcció General d'Administració Local.

En cas de no prendre possessió en aquest termini sense causa justificada, quedarà en situació de cessant.

### 13. INCOMPATIBILITATS

En compliment de la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, abans d'incorporar-se al servei l'aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat per a la realització d'una segona activitat, pública o privada, o exercir, en el seu cas, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

### 14. RÈGIM DE RECURSOS

14.1. Contra les resolucions definitives de l'alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del TSJ de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

14.2. Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament d'acord amb els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, els aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

14.3. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Lleida davant la sala d'aquesta jurisdicció del TSJ de Catalunya.

Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord.

## ANNEX 1 - SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL CONCURS-OPOSICIÓ PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL D'INTERVENCIÓ

### 1. Dades personals:

Cognoms:

Nom:

DNI:

Domicili a efectes de notificació i comunicacions:

Carrer i número:

Codi postal i localitat:

Telèfon:

Correu electrònic (\*):

EXPOSO:

a. Que estic en possessió del títol de Llicenciatura en.....



b. Que reuneixo les condicions establertes per la base tercera de les Bases el que declaro sota jurament o promesa.

c. Que acompanyo certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català o d'un altre equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI / NO

d. Que acompanyo fotocòpia del DNI.

e. Que acompanyo la següent documentació adjunta, a efectes de la valoració de mèrits previstos en la base novena:

9.1.-.....

9.2.-.....

Per tot l'exposat DEMANO:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria per a cobrir amb caràcter interí la plaça vacant d'intervenció de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de les Borges Blanques, segons les Bases aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 21 de juny de 2016 i que declaro expressament conèixer.

Les Borges Blanques, a ..... de ..... de 2016

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE LES BORGES BLANQUES

(\*) D'acord amb la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, en qualsevol moment de la tramitació de l'expedient, en cas que així es desitgi, es pot optar per la notificació efectuada per mitjans electrònics

#### ANNEX 2 - TEMARI

##### Tema 1

Les hisendes locals a Espanya: 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.

##### Tema 2

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 3

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 4

L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

##### Tema 5

La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.



**Tema 6**

La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.

**Tema 7**

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.

**Tema 8**

El sistema de comptabilitat de l'Administració local. Principis generals. Competències. Finalitats 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.

**Tema 9**

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. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.

**Tema 10**

El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

**Tema 11**

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

**Tema 12**

El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.

**Tema 13**

La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària. La gestió tributària a les entitats locals.

**Tema 14**

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.

**Tema 15**

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.

**Tema 16**

L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

**Tema 17**

L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

**Tema 18**

Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

**Tema 19**

La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

**Tema 20**

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 21**

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

**Tema 22**

El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. La gestió dels recursos humans. Instruments de la planificació de recursos humans. Selecció, formació i avaluació de recursos humans. El contracte de treball. Prevenció de riscos laborals.

**Tema 23**

Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats. Els delictes comesos pels funcionaris públics. Especial referència als delictes contra la hisenda pública.

**Tema 24**

La Llei d'Estabilitat Pressupostària i normes de desenvolupament. Normativa SEC. Correlació normativa Llei d'Hisendes Locals, normativa d'estabilitat pressupostària i normes SEC. Obligacions de subministrament d'informació al MINHAP.

---