



ANUNCI

Edicte de les bases de selecció interina de les places d'interventor/a i tesorera/a i creació de borses de treball.

Aprovació de la convocatòria i de les bases que han de regir el procés de selecció de personal funcionari, amb l'objecte de cobrir, de forma temporal en substitució de la persona titular, mitjançant concurs-oposició lliure, una plaça d'interventor/a i de Trosorer/a de l'Ajuntament d'Alcarràs i constitució de borses de treball.

Per Decret de l'Alcaldia núm. 2022-0818, de data 29 de juliol de 2022, es va aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés de selecció de personal funcionari, amb l'objecte de cobrir, de forma temporal en substitució de la persona titular, mitjançant concurs-oposició lliure, una plaça d'interventor/a i d'una plaça de tesorera/a de l'Ajuntament d'Alcarràs i constitució de les borses de treball, així com procedir a la seva publicació d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA D'INTERVENTOR/A I LA PLAÇA DE TROSERER/A DE L'AJUNTAMENT D'ALCARRÀS I CONSTITUCIÓ DE BORSSES DE TREBALL.

Base 1a. Justificació i objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu mitjançant concurs oposició i amb caràcter de funcionari/ària interí/na de les places d'Intervenció General de l'Ajuntament i de Trosorer/a mitjançant nomenament de conformitat amb el que es preveu a l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Dades bàsiques Trosorer/a

Descripció del lloc de treball: Trosorer/a
Denominació: Trosoreria
Adscripció: Àrea econòmica
Règim jurídic: Funcionari/a interí/na
Subescala: Intervenció-trosoreria
Grup de classificació: Grup A, subgrup A1
Nivell de destí: 29
Complement específic: 26.488 €/anuals
Jornada: Temps complet (37,5 hores setmanals)

Dades bàsiques Interventor/a

Descripció del lloc de treball: Interventor/a
Denominació: Intervenció
Adscripció: Àrea econòmica
Règim jurídic: Funcionari/a interí/na
Subescala: Intervenció-trosoreria
Grup de classificació: Grup A, subgrup A1
Nivell de destí: 28
Complement específic: 35.310,10 €/anuals
Jornada: Temps complet (37,5 hores setmanals)





La provisió d'aquests llocs resulta necessària i urgent ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació de caràcter nacional, d'acord amb els procediments establerts en el Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Base 2a. Lloc de treball. Funcions

Les funcions d'interventor/a a realitzar són, amb caràcter general, les descrites a l'article 4 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, en desenvolupament de les funcions públiques de control i fiscalització interna de la gestió econòmica-financera i funció de comptabilitat.

Les funcions de tesorera/a a realitzar són, amb caràcter general, les descrites a l'article 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional en desenvolupament de les funcions públiques de tresoreria, gestió i recaptació.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants

3.1. Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, d'acord amb el previst en el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari o bé el títol de doctor/a, llicenciat/da, enginyer/a o equivalent.

Els i les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, la homologació del títol. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant.

- d) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del 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 cas de no estar en possessió del nivell requerit, en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 8a.

Poden estar igualment exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que aportin:

- Certificat que acrediti que s'ha superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic. En cas de tractar-se de proves realitzades en processos selectius convocats per l'Ajuntament d'Alcarràs, les persones aspirants poden indicar a la seva sol·licitud en quin procés selectiu van superar aquesta prova, sense que sigui necessari aportar certificat.
 - Certificat que acrediti el coneixement de català dins l'ensenyament obligatori. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
 - f) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats





autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

- g) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- h) Satisfer els drets examen que fixin les ordenances fiscals vigents, d'acord amb l'import que es detalla a la base cinquena de la convocatòria.

3.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.

Base 4a. Presentació de sol·licituds i termini

4.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar i formalitzar la sol·licitud en model normalitzat que està disponible a les oficines municipals o a la ruta de la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcarràs: (<https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>), pels següents mitjans:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP) amb la deguda identificació electrònica.

En cas de realitzar la presentació de la sol·licitud per registre electrònic d'altra administració pública que no sigui l'Ajuntament d'Alcarràs, caldrà fer tramesa de la còpia del document acreditatiu de presentació a l'administració pública corresponent, a l'adreça de correu seleccio@alcarras.cat, amb l'assumpte: PROCÉS DE SELECCIÓ PLAÇA TRESORER/A O INTERVENTOR/A 2022 – Acreditació de sol·licitud de participació en registre electrònic d'una altra administració, als efectes de poder tenir control sobre la recepció d'aquesta i efectuar la corresponent reclamació de la documentació en cas de demora en el seu enviament per part de l'Administració pública d'origen.

En cas de presentació telemàtica, caldrà omplir la sol·licitud i adjuntar tota la documentació exigida en aquesta base en un sol arxiu adjunt.

- b) De manera presencial, a l'oficina de registre de l'Ajuntament (Plaça de l'Església, 1, de dilluns a divendres de 8.00 a 14.00 hores).
- c) A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran a aquelles dependències, abans del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu certificat, caldrà enviar, dins del termini de presentació d'instàncies, la sol·licitud, amb el segell de correus, a l'adreça de correu electrònic: seleccio@alcarras.cat amb l'assumpte: PROCÉS DE SELECCIÓ PLAÇA DE TRESORER/A O INTERVENTOR/A 2022 – Acreditació de sol·licitud de participació a les oficines de correus. La no comunicació complementària per aquest mitjà, comportarà l'exclusió de l'aspirant en el procés selectiu.

- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

No s'admetrà en cap cas les sol·licituds presentades per correu electrònic, correu ordinari o d'altres formes no contemplades en les presents bases.

4.2 La convocatòria i les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP). Es publicarà un extracte d'aquesta convocatòria mitjançant anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Aquesta darrera publicació assenyalarà l'obertura del termini per a la presentació de les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, que s'han de presentar dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar a partir del dia següent de la publicació d'aquest darrer anunci al DOGC.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el dia següent dia





hàbil.

Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament: <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>, al tauler de la seu electrònica (e-tauler) i al tauler d'anuncis municipal.

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipal i a la pàgina web municipal <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>

4.3. Per ser admès/a a les proves selectives hauran de declarar que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria de la base 3a, consignar a la sol·licitud les dades requerides per poder participar.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

1. Document nacional d'identitat.

2. Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, d'acord amb el previst en el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

Formes d'acreditació del coneixement de la llengua catalana:

- a) Quan s'ha acreditat l'ensenyament obligatori cal presentar certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- b) Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per l'ordre del conseller de Cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català.

4. Justificant d'haver satisfet la quantitat de 20,00 euros en concepte de drets d'examen, d'acord amb la base 5a.

5. Currículum vitae actualitzat acompanyat de currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral.

6. Informe de Vida Laboral actualitzat. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari/a de l'entitat.

7. Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Tota la documentació caldrà presentar-la dins del termini de presentació d'instàncies. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases.

Base 5a. Drets d'examen

5.1. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 20 euros (ordenança fiscal núm. 4 de l'Ajuntament d'Alcarràs), i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud posant el nom i cognom i DNI de la persona que es presenta al procés de selecció, així com la convocatòria a la qual participa.





5.2. El pagament de la taxa es pot efectuar al Registre general de l'Ajuntament (Ajuntament d'Alcarràs, Plaça de l'Església 1, 25180 Alcarràs, de dilluns a divendres de les 8 a les 14 hores), mitjançant pagament en efectiu o en targeta. O bé, de manera telemàtica a través de la web de l'Ajuntament www.alcarras.cat.

5.3. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.4. No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

5.5. La falta de presentació de la documentació acreditativa del pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

6.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, així com la designació del tribunal qualificador. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

6.2. La resolució, amb la llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, publicacions que substituiran les notificacions individuals de les persones aspirants, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Es concedirà a les persones sol·licitants un termini de deu dies hàbils per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats/des. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.3. Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones d'admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

6.4. L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

6.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat/da.

6.6. En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar instància en suport paper a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que s'estableix a l'article 16.4 de la LPACAP. I a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

6.7. Els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament d'Alcarràs: <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>.

Base 7a. Tribunal qualificador

7.1. El Tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un/a president/a i vocals amb la distribució següent:

President/a:

- Un vocal i el seu suplent designats per la Direcció General d'Administració Local de Catalunya.

Vocals:

- Un vocal i el seu suplent designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.





- Un vocal funcionari/ària d'administració local amb caràcter nacional, i el seu suplent, que podrà ser designat pel Col·legi de Secretaris, Interventors i tesorers de Lleida.

Secretari/ària:

- Exercirà les funcions de secretari/ària del tribunal amb veu però sense vot el secretari de l'Ajuntament d'Alcarràs o bé la persona que la substitueixi.

7.2. La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres, president i vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

7.3. El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que s'han de designar conjuntament amb els titulars.

7.4. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i en tot cas haurà de comptar amb la presència de la Presidència i la Secretaria, llevat dels supòsits previstos a la base 8.

7.5. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per persones assessores especialistes caldrà només la presència d'un membre del tribunal, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta, i traslladar al tribunal els resultats de les proves.

7.6. El Tribunal que actuï en aquestes proves tindrà la categoria primera, de conformitat amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei (BOE núm. 129, de 30/05/2002).

7.7. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin per la interpretació de les presents bases i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria en tot allò no previst en les presents bases.

7.8. Els membres del Tribunal caldrà que s'abstinguin d'intervenir-hi, i cal que ho notifiquin a l'Alcalde, quan escaiguin en ells les circumstàncies d'incompatibilitat previstes l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o en el cas que haguessin impartits cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes al paràgraf anterior, tal com preveu article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim dels sector públic.

7.9. Es procurarà la paritat entre home i dona, d'acord amb allò establert a l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

7.10. En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7.11. L'actuació del Tribunal, en el no previst en aquestes Bases, es regirà pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text Refós de la Llei de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, pel Decret 214/90, de 30 de juliol i pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals, així com la resta de normativa aplicable.

7.12. El Tribunal ha de garantir en tot moment els principis d'igualtat, capacitat, mèrit, publicitat pel que fa a la tutela dels drets de les persones candidates, com així mateix garantir els principis de legalitat, objectivitat, i la neutralitat de l'actuació del mateix.

7.13. Si el Tribunal té coneixement que alguna persona aspirant no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritzats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

7.14. Les actes de les sessions que celebri el Tribunal són autoritzades pel/per la Secretari/a i han de portar el vistiplau de/la President/a. Les actes únicament seran signades pel/per la President/a i





Secretari/a.

Base 8a. Procediment de selecció

Procediment: Concurs oposició

Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

PRIMERA FASE. OPOSICIÓ

Primer exercici. Coneixement de la llengua catalana (de caràcter obligatori eliminatori)

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter obligatori i eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.

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

L'òrgan competent en matèria de política lingüística, (Consorti de Normalització Lingüística) a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

Segon exercici: Prova teòrica pràctica

El Tribunal realitzarà una prova teòrica pràctica per la provisió de la Tresoreria i una prova teòrica pràctica per la provisió de la Intervenció, de forma consecutiva per tal de possibilitar la participació dels aspirants que vulguin participar en els dos processos.

Aquestes proves consistiran en desenvolupar per escrit de forma llegible pel Tribunal, en el temps que determini el Tribunal, un o varis supòsits o exercicis de caràcter teòric pràctic, relacionats amb les tasques pròpies de la places convocades i vinculats a les matèries que s'indiquen a l'Annex. La prova teòrica pràctica podrà incloure preguntes concretes relacionades amb el temari que consta a l'Annex.

En aquest exercici es valorarà la formació jurídica-econòmica de les persones aspirants i la seva capacitat per integrar coneixements, analitzar les situacions i resoldre problemes pràctics amb una aplicació raonada dels coneixements, així com la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en la totalitat de la prova serà automàticament eliminada i no prendrà part en la segona fase del procés.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

SEGONA FASE: CONCURS

LES PERSONES ASPIRANTS QUE HAGIN SUPERAT LA FASE ANTERIOR DISPOSARAN D'UN TERMINI DE 3 DIES HÀBILS, COMPTADORS A PARTIR DE LA PUBLICACIÓ EN LA WEB I LA SEU





ELECTRÒNICA DELS RESULTATS OBTINGUTS, PER A APORTAR LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS AL·LEGATS.

Els mèrits insuficientment justificats i/o acreditats no seran valorats.

Si la presentació de la documentació es fa presencialment, la compulsa dels documents es pot fer a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania en el moment de la presentació. Si la presentació de la documentació es fa electrònicament serà revisada amb posterioritat.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs serà sumada a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

Aquesta fase, que amb caràcter general no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants. El tribunal valorarà els mèrits al·legats pels aspirants (no es computarà la titulació acadèmica que sigui al·legada per accedir a l'admissió com a aspirant) d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional.

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN TREBALLS DE LA MATEIXA NATURALESA O SIMILARS (AMB UN MÀXIM DE 2 PUNTS).

- Serveis prestats en l'Administració Local, ocupant el lloc d'interventor/a per alguna de les formes de provisió previstes a la normativa pròpia dels habilitats de caràcter nacional: 0,05 punts per mes treballat. Aquest serveis prestats es valoraran a les persones aspirants que hagin presentat la seva sol·licitud per participar en el procés d'Interventor/a.
- Serveis prestats en l'Administració Local, ocupant el lloc de Tresorer/a per alguna de les formes de provisió previstes a la normativa pròpia dels habilitats de caràcter nacional: 0,05 punts per mes treballat. Aquest serveis prestats es valoraran a les persones aspirants que hagin presentat la seva sol·licitud per participar en el procés Tresorer/a.
- Serveis prestats en altres funcions pròpies de l'Àrea d'Intervenció o Serveis Econòmics d'una administració local, en places de Tècnic d'Administració General del subgrup A1 o altres administracions públiques en places de Tècnic Superior del subgrup A1 o laborals equivalents: 0,03 punts per mes treballat.

El tribunal valorarà estrictament només els períodes de temps treballat que s'hagin acreditat.

L'acreditació de l'experiència professional es realitzarà mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

B. FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (AMB UN MÀXIM DE 3 PUNTS).

B1. POSTGRAUS I MÀSTERS RELACIONATS AMB LES FUNCIONS PRÒPIES DE LA PLAÇA QUE ES CONVOCA, FINS A UN MÀXIM D'1 PUNT I D'ACORD AMB EL BAREM SEGÜENT:

Postgrau: 0,25 punts

Màster: 0,50 punts

No es valoraran els estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit per a prendre part en el procés selectiu.

B2. FORMACIÓ ESPECÍFICA EN MATÈRIES RELACIONADES DIRECTAMENT AMB LES FUNCIONS PRÒPIES DE LA PLAÇA CONVOCADA, IMPARTIDA EN CENTRES OFICIALS I ACREDITADA MITJANÇANT EL CORRESPONENT CERTIFICAT D'ASSISTÈNCIA I/O APROFITAMENT, AMB UNA PUNTUACIÓ MÀXIMA D'1,25 PUNTS, SEGONS EL BAREM SEGÜENT:

- A. Per cada activitat formativa de durada de 8 a 25 hores: 0,15 punts
- B. Per cada activitat formativa de durada de 26 a 50 hores: 0,25 punts
- C. Per cada activitat formativa de durada de 51 a 100 hores: 0,40 punts
- D. Per cada activitat formativa de durada de més de 100 hores: 0,50 punts

B3. PER CONEIXEMENTS DEL PROGRAMA INFORMÀTIC DE COMPTABILITAT (ABSIS O SIMILAR)





AMB UNA PUNTUACIÓ MÀXIMA DE 0,75 PUNTS I SEGONS EL BAREM SEGÜENT:

- A. Ús del programa amb un mínim de 6 mesos i fins a 1 any: 0,25 punts.
- B. Ús del programa durant més d' 1 any: 0,75 punts.

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, universitats, per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes. Pel que fa al coneixement del programa informàtic comptable s'acreditarà amb certificat de l'administració on s'hagi prestat el servei utilitzant aquesta eina informàtica.

Finalitzada la valoració de mèrits, el Tribunal qualificador publicarà la relació de mèrits de les persones aspirants al tauler d'edictes electrònic i al web municipal.

TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants per a la concreció i sobre els mèrits acreditats, per tal de valorar el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional a les places convocades.

En cas de realitzar-se, aquesta entrevista serà obligatòria per a totes les persones aspirants que seran convocades mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, en la que es fixarà la data i l'hora de realització. L'entrevista s'efectuarà en crida única i per ordre alfabètic segons la lletra per la qual comenci el primer cognom. Les persones candidates hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI.

En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i si l'empat subsisteix també amb la nota de la fase d'oposició, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional del concurs.

Base 9a. Relació d'aprovat i constitució de la borsa d'interventor/a

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal publicarà al web municipal i a l'e-tauler la relació de candidats/es inclosos a la borsa, que es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.

La vigència d'aquestes bases serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal, prorrogable de forma expressa per un any més. Això no obstant, quedarà sense efectes, (encara que no hagin passat els 2 anys), en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia i en resulti una nova borsa.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

En l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament, malgrat haver superat tot el procés selectiu, passaran a formar part d'una Borsa de Treball del lloc de treball objecte de la present convocatòria, per cobrir necessitats d'ocupació que es poguessin produir, d'acord amb l'ordre de puntuació determinat en la llista de resultats definitius. La renúncia de la persona aspirant proposada comportarà la proposta de la persona aspirant següent.

La present Borsa de Treball constituïda en els termes expressats en l'apartat anterior també podrà ser utilitzada per a cobrir necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament d'Alcarràs en el lloc de Tresorer/a.

Base 10a. Relació d'aprovat i constitució de la borsa de tresorer/a.

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal publicarà al web municipal i a l'e-tauler la relació de candidats/es inclosos a la borsa, que es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.

La vigència d'aquestes bases serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta





efectuada pel Tribunal, prorrogable de forma expressa per un any més. Això no obstant, quedarà sense efectes, (encara que no hagin passat els 2 anys), en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia i en resulti una nova borsa.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

En l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament, malgrat haver superat tot el procés selectiu, passaran a formar part d'una Borsa de Treball del lloc de treball objecte de la present convocatòria, per cobrir necessitats d'ocupació que es poguessin produir, d'acord amb l'ordre de puntuació determinat en la llista de resultats definitius. La renúncia de la persona aspirant proposada comportarà la proposta de la persona aspirant següent.

Base 11a. Presentació de documents per la persona aspirant proposada per al seu nomenament

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 5 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i al web municipal de la relació d'aprovat, tots els documents originals corresponents a les fotocòpies que es van aportar junt amb la instància presentada per prendre part a les proves. Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, no es presenta la documentació o no es reuneixen els requisits, quedaran anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la presentació de la sol·licitud.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que la persona aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament d'Alcarràs dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al Departament de recursos humans de l'Ajuntament d'Alcarràs, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de la persona aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri i s'acrediti una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.

La renúncia a dos ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades inferiors al 50%) o bé l'abandonament d'un nomenament en execució seran causa d'exclusió de la borsa.

Base 13a.- Nomenament i presa de possessió

D'acord amb la proposta de l'òrgan de selecció, el President de la Corporació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Base 14a. 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 la persona 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.

Base 15a. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública, d'acord amb el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Base 16a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de 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. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Aquestes bases i la convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 17a. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX

TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. Els drets i deures fonamentals. Les normes d'organització territorial de l'estat. L'estat autònom. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia, L'administració pública en la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18a de la Constitució.

Tema 2. La Unió Europea: origen i evolució. El procés d'integració d'Espanya. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió econòmica i monetària. Dret de la Unió Europea. Tractat i drets derivats. La Carta Europea de l'Autonomia Local. Contingut. Posició i significat en l'ordenament jurídic espanyol.

Tema 3. L'administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. Un altre tipus d'entitats públiques per a la gestió dels serveis públics.





Tema 4. L'ordenament jurídic administratiu: La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. El procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 6. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment. Formes de terminació i l'obligació de resoldre. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.

Tema 7. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 8. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errades materials o de fet.

Tema 9. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 10. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciosa administratiu. El procediment i la finalització: les sentències.

Tema 11. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 12. La llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

Tema 13. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

Tema 14. Objecte, preu del contracte i revisió. Garanties exigibles. Preparació i adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Efectes, modificació i extinció dels contractes.

Tema 15. Tipus de contractes: El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de serveis. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres. El contracte de subministrament.

Tema 16. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiadora. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 17. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 18. El patrimoni de les entitats locals. Tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les administracions públiques. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

Tema 19. El règim legal de la funció pública local. Estatut de l'empleat públic. Tipus d'empleats públics. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió.

Tema 20. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats. El règim de les





retribucions dels funcionaris d'Administració local.

Tema 21. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de Secretaria, Intervenció i Tresoreria. Classificació dels llocs i funcions.

Tema 22. El règim local: l'administració local en la Constitució i en els estatuts d'autonomia. El principi d'autonomia local. 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.

Tema 23. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera d'hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 24. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis a favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta.

Tema 25. 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 26. Els principis pressupostaris. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.

Tema 27. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 28. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

Tema 29. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 30. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les 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 afectada: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 31. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 32. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades a l'incompliment. Els plans econòmic financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer.

Tema 33. Normativa SEC. Correlació normativa llei d'hisendes locals, normativa d'estabilitat pressupostària i normes SEC. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 34. 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: prelocació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament i els informes de morositat. L'estat de conciliació.

Tema 35. 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 i de canvi en les operacions financeres.

Tema 36. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 37. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació per subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 38. Concepte de control intern i aplicabilitat al sector públic. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control. El control intern de l'activitat





economicofinancera de les entitats locals: funció interventora, control financer en les seves modalitats de control permanent i auditoria pública.

Tema 39. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament per justificar i bestretes de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.

Tema 40. El control extern de l'activitat econòmica financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals per la Sindicatura de Comptes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.

Tema 41. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 42. 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.

Tema 43. 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, a municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 44. 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 45. 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.

Tema 46. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota i meritació. Gestió tributària de l'impost. Diferenciació amb les taxes relacionades amb la construcció i implantació d'activitats.

Tema 47. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Referència en la jurisprudència més recent sobre l'impost i la relació amb l'existència d'increment real de valor.

Tema 48. L'impost sobre la renda de les persones físiques. Fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable i base liquidable. Quota íntegra estatal i autonòmica. Deduccions. Quota diferencial. Tributació familiar. Gestió de l'impost. Impost sobre la renda de no residents.

Tema 49. L'impost sobre el valor afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius i responsables: obligacions. Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorrata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.

Tema 50. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.

Tema 51. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

Tema 52. 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.

Tema 53. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagament. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 54. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constreyniment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constreyniment. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 55. Desenvolupament del procediment de constreyniment. L'embargament de béns. Alineació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

Tema 56. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelación. Hipoteca





legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.

Tema 57. La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores.

Tema 58. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana. Les contraprestacions patrimonials de caràcter públic no tributari.

Tema 59. 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 en les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a les entitats locals.

Tema 60. 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 61. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.

Alcarràs, a data de la signatura digital

L'alcalde, Jordi Janés Girós

