

ANUNCI

Mitjançant Resolució de l'Alcaldia número 2018/116, de 23 d'agost de 2018, es van aprovar les **bases** de selecció que han de regir la convocatòria per cobrir amb caràcter interí la plaça d'interventor/a de l'ajuntament reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala de intervenció-tresoreria, categoria d'entrada, enquadrat al subgrup A1 i la creació d'una borsa de treball i que es regiran per les bases següents:

“BASES REGULADORES DEL PROCES DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLACA DE INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT DE CENTELLES I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Tenint en compte que es troba vacant el lloc de treball de interventor/a d'aquest municipi, la cobertura del qual resulta necessària i urgent, i no ha estat possible proveir-la per funcionari d'habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 29, 49,50 i 51 del Reial Decret 128/2018, pel qual es regula el regim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

De conformitat amb l'article 53 de l'esmentada norma que regula els nomenaments interins, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari interí de la plaça de interventor/a i la creació d'una borsa de treball, d'acord amb les següents bases:

1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria es la selecció, mitjançant convocatòria pública i lliure pel sistema de concurs-oposició, amb caràcter interí de la plaça de interventor/a d'aquest Ajuntament reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala de intervenció-tresoreria, categoria d'entrada, enquadrat al subgrup A1 de l'article 76 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.

Els/les aspirants que superin el procés selectiu però que no resultin seleccionats integraran de forma automàtica una borsa de treball, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, de forma que puguin ser cridats per ser proposats en successius nomenaments interins per al cas que calgui proveir de nou aquesta plaça, en un període prudencial de dos anys i no sigui possible fer-ho per cap altre mitjà dels legalment previstos a la normativa d'aplicació.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, la proposta de nomenament temporal a formalitzar per la Direcció General de l'Administració Local es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base dotzena de la convocatòria.

2.- Definició del lloc de treball.

D'acord amb la relació de llocs de treball les característiques del lloc a cobrir son:

- Grup/Subgrup: A1
- Complement de destinació: nivell 29.
- Complement específic: 21.361,50 Euros/anuals.
- Dedicació: 37,5 hores setmanals.

3.- Requisits per a participar en la selecció.

Per poder prendre part en el procés de selecció es necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert els 16 anys i no accedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la en el moment en que finalitzi el termini per la presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per l'ingrés en els còs o escales classificades en el subgrup A1, d'acord amb el previst en el text refós de la Llei del Estatut Bàsic del Empleat Públic, adobat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la practica normal de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar 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.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- f) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

En el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, 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.

4.- Sol·licituds.

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar la sol·licitud corresponent.

Les sol·licituds s'adreçaran al president de la corporació i es podran presentar al registre general de l'ens, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4, de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la sol·licitud s'haurà d'annexar:

- a) Currículum vitae actualitzat
- b) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport

c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit per a participar en el procés. La presentació, per part de la persona interessada, d'un títol diferent previst explícitament en la base segona però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

d) Fotocòpia del certificat del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, si se'n disposa.

e) Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que siguin presentats i justificats amb la sol·licitud. Pel que fa a l'acreditació de curs de formació caldrà que hi consti la denominació del curs, la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu. En el cas que no s'aportin aquestes dades seran aplicables les normes generals de valoració establertes en aquestes bases. L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració. La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.

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

En el supòsit d'instàncies defectuoses es requerirà a la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils, en cas contrari, restarà exclosa de la llista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previstos en l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.- Llista d'admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, i declararà aprovada, de forma provisional, la llista d'admesos i exclosos.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i hora de constitució del tribunal i l'inici de les seves actuacions.

L'esmentat document es farà públic a través de la pàgina web www.centelles.cat i el taulell d'anuncis de la corporació.

El termini d'esmena de documentació i possibles reclamacions serà de 10 dies hàbils a partir de la publicació.

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

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, prèvia audiència de l'interessat/da, la seva exclusió.

6.- Òrgan tècnic de valoració.

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

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal de valoració serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'Òrgan tècnic de valoració que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT/A:

Titular: un/a funcionari/a, especialitzat/da en la matèria, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Suplent: un/a funcionari/a, especialitzat/da en la matèria, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

VOCALS:

1r. Titular: un/a funcionari/a, especialitzat/da en la matèria, designat per la Direcció General d'Administració Local del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya.

1r. Suplent: un/a funcionari/a, especialitzat/da en la matèria, designat per la Direcció General d'Administració Local del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya.

2n Titular: un/a funcionari/a d'habilitació nacional especialitzat/da en la matèria designat pel Col·legi de Secretaris i Interventors de Catalunya, amb un nivell de titulació igual o superior al exigít per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

2n Suplent: un/a funcionari/a d'habilitació nacional especialitzat/da en la matèria designat pel Col·legi de Secretaris i Interventors de Catalunya, amb un nivell de titulació igual o superior al exigít per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

SECRETARI/A:

Titular: la secretaria de l'Ajuntament de Centelles.

Suplent: un/a funcionari/a d'administració local designat per la corporació, amb un nivell de titulació per al subgrup A1.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, que no tindran vot.

El Tribunal de valoració 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 actui com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari.



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

Els membres del Tribunal de valoració es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

7.- Procés de selecció.

El Tribunal de valoració amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Primer exercici: Coneixement de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

El coneixement de la llengua catalana s'acreditarà mitjançant el certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català o alguns dels certificats o els títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer, de la Generalitat de Catalunya, modificat pel Decret 161/2002, d'11 de juny.

En el cas que algun dels concursants no tingui el certificat o el títol esmentats, el tribunal de valoració del concurs avaluarà aquests coneixements. En aquest cas, el tribunal estarà assessorat pel personal amb el títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

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

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

Segon exercici: Prova de valoració de coneixements i capacitats. (màxim 20 punts)

Consistirà en la resolució per escrit de dos supòsits pràctics proposats pel tribunal, relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, en relació als temes relacionats en l'Annex 1.

El Tribunal determinarà el contingut dels supòsits pràctics, les característiques, forma de realització i durada de l'exercici. Els aspirants podran fer ús de la normativa legal no comentada en suport paper i utilitzar calculadora aritmètica.

Es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

El tribunal podrà demanar la persona aspirant, un cop resolt els supòsits, que exposi la seva solució davant el Tribunal. A la vista de l'exposició, el tribunal podrà formular preguntes relacionades amb els temes plantejats durant un màxim de 3 minuts.

Aquest exercici és obligatori i es puntuarà fins a un màxim a 20 punts. No superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts, quedant exclosos del procés selectiu.

La valoració de cada supòsit pràctic és de 0 a 10 punts. Per superar l'exercici caldrà obtenir una puntuació mínima no inferior a 5 a cada un del supòsits pràctics.

Tercer exercici: Valoració dels mèrits. (màxim 10 punts)

- a) Experiència professional com a Interventor/a, categoria d'entrada, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes al Reial Decret 128/2018, de 16 de març, en Ajuntaments de classe 2^a: 0,20 punts/mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
- b) Experiència professional en altres Administracions Públiques, a les àrees d'intervenció i tresoreria: 0,10 punts/mes treballat, fins a 1 punt.
- c) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, així com contractació i dret local d'acord amb el següent barem i fins a un màxim de 1 punts:
 - a. Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts.
 - b. Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts.
 - c. Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,35 punts.
- d) Per l'acreditació de post-graus o mestratges fins a 4 punts, de conformitat amb l'escalat següent:
 - a. Post graus, en gestió de l'administració local o similars, de més de 150 hores o 18 crèdits organitzat per les Administracions Públiques, centres oficials i/o Universitats, per una puntuació d'1,50 cadascun.
 - b. Post graus sobre hisenda autonòmica i local, o similars, de 250 hores o 30 crèdits, organitzats per les Administracions Públiques, centres oficials i/o Universitats per una puntuació de 2 punts cadascun.Només es tindran en compte els cursos realitzats en els últims 10 anys.
Els candidats han d'aportar, junt amb la sol·licitud per participar en el procediment, certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores.
Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes.
- e) El Tribunal de valoració pot acordar, si ho considera necessari, entrevistar aspirants per aprofundir sobre els mèrits acreditats. Es qualificarà fins a un màxim de 1 punt.

8.- Proposta.

El Tribunal de valoració realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les 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.

En cas d'empat en la puntuació global, el Tribunal proposarà el nomenament de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en el segon exercici.



9.- Presentació de documents.

L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i la pàgina web www.centelles.cat de la relació d'aprovats, els documents originals acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria. Així com el número d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa, i el número de compte corrent.

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

10.- Nomenament i presa possessió.

D'acord amb la proposta, l'Alcaldia sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, de conformitat amb l'article 53 del Real Decret 128/2018, pel qual es regula el regim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

El/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 Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Si l'aspirant proposat/da no pren possessió o no s'incorpora en el termini previst, es procedirà al nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació, respecte del qual serà aplicable el mateix que s'ha exposat en els paràgrafs anteriors.

11.- Cessament.

La persona nomenada interina cessarà del lloc quan la plaça sigui proveïda per les formes de provisió, tant definitives com provisionals, contemplades en el Real Decret 128/2018, pel qual es regula el regim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional i el Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya.

12.- Borsa de Treball.

Els/les aspirants que no hagin estat seleccionats, però hagin superat el procés selectiu, constituïran una borsa de treball, per ordre de puntuació, per tal de ser proposats a la Direcció General d'Administració Local per cobrir aquesta plaça en cas de possibles vacants, substitucions o altres circumstàncies, sempre que no sigui possible la seva cobertura per cap altre mitjà dels legalment previstos en la normativa d'aplicació.

La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent. Feta la proposta de nomenament, l'interessat/ada

haurà de manifestar, en el termini de tres dies hàbils, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament. En cas que la persona contactada refusi l'oferta de feina, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i, automàticament, passarà al darrer lloc de la llista en l'ordre de classificació. Seguidament es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

Quan un aspirant seleccionat finalitzi el seu nomenament interí s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat al constituir la borsa.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Aquesta borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de finalització del procediment selectiu.

13.- Protecció de Dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen 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, així com a la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

Disposicions finals.

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local.
- d) Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya.
- e) Reial Decret 128/2018, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- f) 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.
- g) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- i) 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.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, procedeix la interposició potestativa de recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan que les hagi dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei estatal 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Sens perjudici que els interessats interposin qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1

Tema 1. L'acte administratiu: Concepte i classes. El silenci administratiu. L'eficàcia i l'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat. Convalidació, revocació i rectificació d'errors.

Tema 2. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 3. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics del RDL 9/2017, de la Llei de contractes del sector públic. Classificació del contractes i regim jurídic. Règim de fiances provisionals i definitives.

Tema 4. Les garanties contractuals, urbanístiques i altres a favor de l'ajuntament; fiances i avals. Casos d'execució d'aval i garanties. Prestació de garantia per part de l'entitat local.

Tema 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 10. 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 al seu incompliment. Els plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 11. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 12. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició 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 13. 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 14. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i d'altres administracions públiques.

Tema 15. Marc integrat de control intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. Les normes d'auditoria del sector públic. La funció interventora en règim de requisits bàsics en l'Administració General de l'Estat. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control.

Tema 16. Fases i contingut 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 a justificar i bestretes de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.

Tema 17. Control financer, control permanent i auditoria pública a les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció. Règim del control simplificat. Convenis per al reforçament dels òrgans de control. Especialitats del règim de control intern.

Tema 18. 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. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.

Tema 19. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abast comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

Tema 20. Els recursos de les hisendes locals. 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 21. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 22. L'impost sobre béns immobles. Natura. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 23. L'impost sobre activitats econòmiques. Natura. 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 24. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 25. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 26. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. 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 27. 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.

Tema 28. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors

dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a les ocupacions locals: sistemes de selecció i provisió.”

Les bases estaran a disposició de les persones interessades a les dependències municipals. L'Ajuntament en facilitarà còpies.

Centelles, 23 d'agost de 2018

L'alcalde
Miquel Arisa Coma