

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT****ANUNCI sobre aprovació de les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de TAG de Serveis Econòmics per promoció interna mitjançant concurs oposició (exp. 2021/2279).**

Per decret d'alcaldia núm. 112 de data 4/02/2022, s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de TAG de serveis econòmics per promoció interna mitjançant concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

**"BASES PER A LA SELECCIÓ D'UN FUNCIONARI PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ TAG SERVEIS ECONÒMICS.**

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases cobrir una plaça, en torn de promoció interna, amb el següent detall:

**1) TAG DE SERVEIS ECONÒMICS**

ÀREA	SERVEIS ECONÒMICS
DENOMINACIÓ DEL LLOC	TAG DE SERVEIS ECONÒMICS
TIPOLOGIA	LLOC BASE
RÈGIM JURÍDIC	FUNCIONARI
ESCALA	ADMINISTRACIÓ GENERAL
SUBESCALA	TECNIC
GRUP	A1
COMPLEMENT DE DESTI	24
FORMA DE PROVISIÓ	CONCURS OPOSICIÓ
DOTACIÓ	1
TIPOLOGIA DE LA JORNADA	ESTÀNDARD DE 37,50H

## FUNCIONS

### C. 1 Funcions bàsiques

- Informar i participar en la tramitació dels expedients de l'àrea preparant propostes de resolucions de contractació de serveis.
- Col·laborar en l'elaboració i fer el seguiment de concessions administratives, convenis i contractes d'interès municipal.
- Col·laborar en la redacció d'informes econòmics, reglaments, ordenances, plecs de condicions administratives, contractes, bases per a subvencions, convenis, concerts, recursos administratius, escrits d'al·legacions i altra documentació econòmica que s'escaigui.
- Proposar models de contracte, de conveni, així com d'altres de l'àmbit per tal d'agilitzar els tràmits a realitzar d'acord amb les directrius del seu superior.
- Redactar diferents escrits estandarditzats, resolucions i circulars, certificacions i correspondència en general d'acord amb les instruccions del secretari/ària, etc.
- Realitzar assentament directes de regularització i rectificació per reflectir la imatge fidel del patrimoni municipal.
- Tramitar, supervisar les publicacions d'anuncis i edites de les operacions comptables dels expedients de modificació de crèdits etc . Calcular les disposicions dels préstecs que financis les despeses d'inversions, en projectes de despesa amb finançament afectat durant el període de carència. Gestionar expedients de finançament d'inversions del Programa de la Caixa de Crèdit Local i del Programa de Crèdit Local de la Diputació de Barcelona
- Impulsar, fer el seguiment de les operacions relatives a la comptabilitat patrimonial (GPA) i realitzar el tancament del programari conjuntament amb els Serveis d'assistència econòmica de la Diputació de Barcelona i conciliar-lo amb el programari de comptabilitat SicalWin per poder preparar la liquidació del pressupost
- Fiscalització i control dels expedients de contractació incorporats a l'ordre del dia de la Junta de govern Local i del Ple i d'altre procediments.
- Preparar l'expedient trimestral corresponent a l'estat d'execució del pressupost que es dona compte al Ple. El de compliment de la llei de morositat , l'estat mensuals del deute, amb el càlcul de les ràtios legals d'estalvi net, endeutament viu i les ràtios financeres de capacitat de retorn i de tresoreria. Confeccionar l'estat històric i provisional del servei de deute.
- Confeccionar els expedients d'aprovació i/o modificació de les ordenances fiscals, d'acord amb les recomanacions-propostes de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona. Publicar els anuncis i edictes corresponents als expedients d'ordenances fiscals.
- Representar a la Intervenció a la Comissió Informativa Única, reunions de tècnics, meses de contractació i d'altres quan li ho delegui
- Confeccionar expedient d'aprovació inicial del pressupost: Expedient del Compte general: Expedient de concertació d'operacions a curt termini: gener-febrer; expedient de concertació d'operacions a llarg termini: abril-maig.
- Generar els fitxers informàtics que contenen informació pressupostària i donar compte al Ministeri d'Hisenda de l'Estat a través de la Plataforma de l'Oficina virtual de Coordinació de les Entitats Local i al Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. Aplicacions de captura del Ministeri d'Hisenda

### SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Els requisits exigits als funcionaris de les entitats locals per prendre part en els torns de promoció interna són

#### a. Requisits de titulació:

### TAG DE SERVEIS ECONÒMICS

Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds d'un títol de diplomatura en Ciències Empresarials o grau (o llicenciatura) en Administració i Direcció d'Empreses, o ser graduat en Finances i Comptabilitat, Dret o similar.

CVE-DOGC-A-22039029-2022

b. Tenir una antiguitat de, almenys, dos anys en l'Escala o Subescala a què pertanyin, segons el que es disposa en l'article 18.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i en l'article 100.b) del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

c. Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

d. Haver superat, en cas que així ho estableixi la convocatòria, el curs que preveu l'article 64 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

### TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

En la instància segons model normalitzat (ANNEX II) per a prendre part en les corresponent prova de selecció, els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases per a la plaça.

Es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases íntegres es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, inserint-se un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

### QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de deu dies, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal, i s'assenyalarà un termini quinze dies per a la presentació d'esmenes o reclamacions, transcorregut el qual, sense que se n'hagi presentat cap, quedarà aprovada definitivament i no caldrà tornar-la a publicar.

Si es presenten esmenes i/o reclamacions, es resoldran dins dels 5 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificant-se a les persones recurrents i esmenant la llista, si és el cas, procedint a una nova publicació al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal.

La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal. Els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior i al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal de l'Ajuntament, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un de nou. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

### CINQUENA. Tribunals Qualificadors

Es constituirà un tribunal qualificador per a la plaça convocada. Estaran conformats cada un per tres persones que hagin estat designades per l'Escola d'Administració Pública, per la Diputació de Barcelona i per una altra administració local, que es designaran per decret de l'alcalde amb les qualificacions necessàries per a l'avaluació dels aspirants. El/la secretària de la Mesa serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

El Tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents

CVE-DOGC-A-22039029-2022

bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot del President/a que serà de qualitat.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

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

#### SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El procés de promoció interna s'efectuarà mitjançant el sistema de concurs-oposició, amb subjecció als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

#### PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Per a la plaça convocada, el procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- 1) Prova teòrica: En aquesta fase es realitzarà una prova teòrica consistent en la resposta d'un qüestionari tipus test de preguntes relacionades amb el temari adjunt per a la plaça a proveir (ANNEX I). La durada de la prova s'estima en uns 30 minuts. Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10 per a ser APTE. La prova és obligatòria i eliminatòria.
- 2) Prova pràctica: Es realitzarà una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir. Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10 per a ser APTE. La prova és obligatòria i eliminatòria.
- 3) Puntuació de mèrits: valoració dels mèrits acreditats, d'acord amb les bases generals aplicables als processos selectius de Sant Vicenç de Montalt.
- 4) Entrevista personal: Puntuarà fins a 2 punts. El Tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques de la plaça a proveir, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb el lloc de treball. La qualificació serà de 0 a 2 punts. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les tasques a desenvolupar i a l'experiència professional.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

#### SETENA. Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà el resultat de la suma de les fases, una vegada realitzades les ponderacions en cadascuna d'elles.

#### VUITENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, els Tribunals faran pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació al tauler d'anuncis i a la web municipal, precisant-se que el nombre d'aprovats no podrà depassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'elevant al President de la Corporació, que la publicarà,

CVE-DOGC-A-22039029-2022

una vegada realitzat el nomenament, en el Butlletí Oficial de la Província.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen en el Butlletí Oficial de la Província, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Tingui's en compte que, tal com diu l'article 23.3 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, els que tinguessin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació del Ministeri o Organisme del qual depenguin, acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

La vacant convocada per a la promoció interna que quedi deserta per no haver obtingut els aspirants la puntuació mínima exigida per a la superació de les corresponents proves, s'acumularan a les quals s'ofereixin a la resta dels aspirants d'accés lliure, excepte en el cas de convocatòries independents de promoció interna en virtut de l'article 79 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta es deduí que manca d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Tingui's en compte que segons disposat per l'article 81.3 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, els que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització, i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme que custodii el seu expedient personal, i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

L'Alcalde haurà de nomenar funcionari a l'aspirant proposat. El nomenament esmentat es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes. La falta de presa de possessió, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Els funcionaris de promoció interna podran conservar, a petició pròpia, el grau personal que haguessin consolidat, sempre que es trobi inclòs en l'interval de nivells corresponent al Cos o Escala a què accedeixin. El temps de serveis prestats en els d'origen en les anteriors condicions podrà ser d'aplicació, a la seva sol·licitud, per a la consolidació del grau personal en el nou Cos o Escala].

#### NOVENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

#### DESENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona a partir de l'endemà al de la publicació del seu anunci el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administratiu).

En el no previst a les Bases, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció

CVE-DOGC-A-22039029-2022

Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

## TEMARI

### ANNEX I: TEMARI TAG SERVEIS ECONÒMICS

#### TEMARI PART GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
2. La Comarca. Divisió territorial. Organització Comarcal, elecció i composició. La Diputació provincial, organització i finalitats davant els municipis de la demarcació. La Generalitat de Catalunya, principals activitats en relació amb els municipis. L'estat espanyol, principals activitats en relació amb els municipis
3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals. Competències. El Reglament Orgànic municipal.
4. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics. L'administració electrònica. Marc jurídic de la contractació administrativa.
5. Concepte, elements i requisits de l'acte administratiu i òrgan que pot dictar-lo. L'eficàcia dels actes administratius, el principi d'autotutela declarativa. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
6. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
7. Normes reguladores del diferents procediments administratius. Els interessats en el procediment, classes i drets. La iniciació del procediment. La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Intervenció dels interessats durant la instrucció, prova i informes. La finalització convencional del procediment. La falta de resolució expressa. La obligació de resoldre i el contingut de la resolució. Règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia i la caducitat.
8. Execució dels actes administratius i recursos. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis. La coacció administrativa directa. La via de fet. Principis generals dels recursos administratius. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
9. Règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal, principis, exigències, drets dels afectats i règim sancionador. El marc normatiu de les obligacions públiques de transparència, accés a la informació i bon govern, límits. Publicitat activa i transparència en la gestió. El dret d'accés a la informació pública i garanties. La Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.
10. Marc jurídic de l'empleat públic. Drets i obligacions dels empleats públics. Concepte i característiques del personal funcionari de carrera i del personal funcionari interí. El personal eventual. El personal laboral, concepte i característiques. Òrgans de representació del personal funcionari. Delegats i juntes de personal. Òrgans de representació del personal laboral. Delegats i comitè d'empresa. La negociació col·lectiva en els municipis consells comarcals.
11. Els tributs: concepte, naturalesa i classes. La relació jurídic-tributària. El fet imposable i l'acreditació. Els elements personal del deute tributari. L'exempció tributària. Les bonificacions. Els impostos: concepte i principis. Impostos locals obligatoris i no obligatoris. Tributs locals gestionats per l'Estat espanyol. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Les Taxes. Les contribucions especials.

CVE-DOGC-A-22039029-2022

12. Els ingressos no tributaris. Els preus públics. Les sancions. Les subvencions corrents i de capital. La Participació en els ingressos de l'Estat o de la Generalitat. Els ingressos patrimonials. Les adquisicions i les alienacions patrimonials. Les operacions financeres

13. Marc jurídic de la planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, administració i gestió. L'aprovació i control del Pressupost per part del Ple municipal. Els capítols d'ingressos i despeses del Pressupost. Fases d'execució del Pressupost i liquidació i romanent de tresoreria.

14. El control intern de l'activitat econòmica i financera de les entitats locals i els seus ens dependents sector públic. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu modalitats i objeccions. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediment i els informes.

15. El control extern de l'actuació municipal. La tutela financera a càrrec de la Generalitat i la informació financera a remetre a l'Estat espanyol.

16. La Sindicatura de Comptes de Catalunya i el Tribunal de Comptes. El Síndic de Greuges. L'Oficina Antifrau de Catalunya, La Fiscalia.

## TEMARI ESPECÍFIC

1. L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. Evolució i crisis. Les formes de gestió dels serveis públics.

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

3. Establiment dels serveis públics: Característiques, tramitació i competència. Establiment d'activitats econòmiques: Característiques i tramitació.

4. Prestació directa dels serveis públics per Societats mercantils. Requisits i tramitació. Prestació de serveis per encàrrecs de gestió a societats municipals. Les Encomanes interadministratives de gestió.

5. Els contractes del sector públic: Les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de 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 llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

6. Contractes: Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

7. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

8. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

9. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

10. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

11. El contracte de concessió d'obres. Els contractes de les administracions locals. Competències en matèria de contractació en les entitats locals. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

12. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

13. El contracte menor. Concepte. Tramitació i característiques.



14. El Dret mercantil. Concepte i contingut. Fonts. Actes de comerç. L'empresa mercantil. Naturalesa jurídica. L'empresari individual. Capacitat d'obrar mercantil. La comptabilitat mercantil. Llibres obligatoris i requisits dels mateixos. Els comptes anuals.
15. Les societats mercantils públiques. La seva constitució. Control. Retiment de comptes. Diferenciació entre societats prestadores de serveis i en règim d'activitat econòmica. Les fundacions: règim jurídic.
16. Societats de capital. Escriptura i registre. La nul·litat de la societat. Les aportacions socials. Participacions socials i accions. Els administradors: deures i responsabilitat. Modificació dels estatuts socials. Augment i reducció de capital. Els comptes anuals: la memòria i l'informe de gestió.
17. Les obligacions i els contractes mercantils. Contracte de compte corrent. Compravenda mercantil. Contracte de comissió. El Leasing. Contractes bancaris. Classificació. El dipòsit bancari. Els préstecs bancaris. L'obertura de crèdit: concepte, naturalesa i classes. Règim dels contractes d'obertura de crèdit. El descompte bancari.
18. El concurs. Pressupost subjectiu i objectiu. L'auto de declaració de concurs. Efectes sobre els creditors, els crèdits i els contractes. Determinació de la massa activa. Les accions de reintegració patrimonial. La massa passiva i els crèdits contra la massa: classificació i pagament. El conveni: contingut i els seus efectes. Efectes de l'obertura de la fase de liquidació. Les causes de conclusió del concurs i la seva reobertura: efectes. La qualificació del concurs.
19. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Requisits per esser beneficiari. Obligació de justificació i despeses subvencionables. Reintegrament de subvencions. Procediment.
20. Pla estratègic de subvencions. Requisits i tramitació per l'atorgament de subvenció directa. Gestió pressupostària de les subvencions, publicació i transparència. El control financer de subvencions i ajuts públics. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
21. Convenis administratius; Tipologia. Encomanes de gestió administrativa; Característiques i regulació.
22. Les fonts del dret financer. Els principis de jerarquia i competència. La Constitució. Els tractats internacionals. La llei. El decret-llei. El decret legislatiu. El reglament. Altres fonts del dret financer. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.
23. 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.
24. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
25. 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.
26. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagaments i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la manca de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
27. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i provisió de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
28. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.
29. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària en l'àmbit estatal i autonòmic. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmic-administratives.
30. L'Impost sobre el Valor Afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius i responsables: les seves obligacions. Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorrata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.
31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

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

37. 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.

38. Instruments de planejament general a la llum de la normativa autonòmica: plans generals i normes subsidiàries i complementàries. Plans d'ordenació intermunicipal i plans de sectorització. Municipis sense ordenació: projectes de delimitació del sòl urbà i normes d'aplicació directa. El planejament de desenvolupament. Plans especials. Altres tipus de plans. Elaboració, aprovació i modificació i revisió dels plans.

39. Execució del planejament. Pressupost de l'execució. Els diversos sistemes d'actuació: elecció dels sistema. El principi d'equidistribució i les seves tècniques: àrees de repartiment i unitat d'execució. Aprofitament mitjà i tipus. El programa d'actuació. El projecte d'urbanització.

40. Expropiacions urbanístiques. Supòsits expropiatoris. Procediments de taxació individual i conjunta. Supòsits indemnitzatoris. Les valoracions urbanístiques.

41. Instruments d'intervenció en el mercat del sòl. Els patrimonis públics de sòl: especial referència al règim jurídic del patrimoni municipal del sòl. El dret de superfície. Els convenis urbanístics: modalitats i característiques.

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

43. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: 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. Dominis públics especials.

44. Els drets reals. Concepte, naturalesa i classes. Constitució i adquisició de drets reals. El dret real de propietat; Maneres d'adquirir la propietat. La possessió. Drets reals de gaudi i drets reals de garantia.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. La gestió de despeses contractuals. El naixement de les obligacions contractuals. El reconeixement de l'obligació. Justificació. L'extinció de l'obligació contractual. Les obligacions d'exercicis futurs.

49. La gestió de despeses de transferències I. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals. Les bases reguladores. El procediment de concessió i pagament.

50. La gestió de despeses de transferència II. Justificació. Reintegrament. Infraccions administratives en

matèria de subvencions. El delictes subvencional. La gestió de despeses derivades de la responsabilitat patrimonial de l'Estat. La gestió d'altres despeses de transferències.

51. 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.

52. El romanent de tresoreria. El resultat pressupostari. Els romanents de crèdit. Operacions de fi d'exercici. Amortitzacions i provisions. Consolidació comptable. Conciliació comptable i pressupostària.

53. 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.

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

55. 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.

56. 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.

57. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: el model normal de comptabilitat local: estructura i contingut. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració.

58. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i retiment. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

59. Els comptes anuals: documents que les integren. Formulació dels comptes. La memòria. El balanç de comprovació: concepte. El balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys: concepte i classificació. L'estat de fluxos d'efectiu. L'estat de canvis del patrimoni net.

60. Comptabilitat analítica. Els costos històrics. Esquema comptable de la formació de costos. Costos estimats o pressupostats. Procediments comptables i comptes d'ajust. Costos estàndard. Procediments comptables i significats i qualificació de les desviacions. Distinció entre costos reals i cost efectiu.

61. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic : El control intern. Funció interventora. Concepte regulació i principis generals. Modalitats del seu exercici: fiscalització limitada prèvia (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena; Contingut i tramitació. La convalidació de despeses. La nul·litat de les despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

62. Fases i contingut de la funció interventora de les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. 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.

63. Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció. Règim del control simplificat. Convenis pel reforçament dels òrgans de control. Especialitats del règim de control intern.

64. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic: El control financer. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit subjectiu. Classes de control financer: control financer permanent. El treball de control. Els informes de control.

65. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic. El control financer de la gestió indirecta: empresa mixta, concessió, gestió interessada i concert. Possibilitats del seu exercici.

66. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic: L'auditoria pública. Àmbit subjectiu. Formes d'exercici. Pla anual d'auditories i actuacions de control financer. Auditoria dels comptes anuals. Auditories públiques específiques. Normes d'auditoria del sector públic. Organismes emissors de normes públiques d'Espanya. Normes tècniques d'auditoria generals de l'ICAC. Normes tècniques de la IGAE.

67. El control extern de l'activitat econòmic-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats

CVE-DOGC-A-22039029-2022

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.

68. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: responsabilitat per "alcance", malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

69. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els supòsits de la responsabilitat. Danys compensables i 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. Els delictes comesos per autoritats i funcionaris públics. Els delictes contra la hisenda pública i la Seguretat Social.

70. Els convenis col·lectius i les acords laborals. La plantilla i la relació de llocs de treball. Descripció, característiques i contingut.

71. Règim jurídic dels empleats públics. Modalitats de nomenaments i contractació laboral. Tramitació i aprovació.

72. Gestió de despeses de personal. Retribucions dels empleats públics.

73. Gestió de les despeses de personal en actiu. La Seguretat Social dels empleats públics.

74. Conceptes retributius, conceptes i aplicació pressupostària d'aquests. La Nòmina i la seva fiscalització.

## ANNEX II MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

<b>A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ</b>	
Núm. Expedient	Núm. Registre
2021/2279	
Model	Data
Òrgan/Centro/Unitat	Codi Identificació

## SOL·LICITUD DE L'INTERESSAT TAG SERVEIS ECONÒMICS

<b>DADES DEL SOL·LICITANT</b>		
Nom i Cognoms		NIF
Adreça postal:		Mail a efectes de comunicacions telemàtiques:
Grup/Subgrup	Escala	Subescala

CVE-DOGC-A-22039029-2022

Denominació del Lloc de treball	
Discapacitat:	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grau:

DADES DEL REPRESENTANT	
Tipus de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	

<b>OBJECTE DE LA SOL·LICITUD</b>
<b>EXPOSA</b>
<p>Que, vista la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de:</p> <p>- TAG Serveis econòmics</p> <p>en torn de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs-oposició, conforme a les bases publicades en el BOPB i en el DOGC.</p>
<b>DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT</b>
<p>- Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds el Títol de:</p> <p>- Diplomatura en ciències empresarials o grau (o llicenciatura) en administració i direcció d'empreses, o ser graduat en finances i Comptabilitat, dret o similar per a la plaça de TAG de Serveis econòmics.</p> <p>- Tenir una antiguitat de, almenys, dos anys en l'Escala o Subescala a què pertanyin, segons el que es disposa en l'article 18.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i en l'article 100.b) del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.</p> <p>- Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.</p> <p>- Haver superat, en cas que així ho estableixi la convocatòria, el curs que preveu l'article 64 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.</p>
<b>Plaça a la que es presenta:</b>
<input type="checkbox"/> TAG Serveis econòmics
Titulació, treballs, cursos de formació i perfeccionament, antiguitat i relació de mèrits al·legats:

CVE-DOGC-A-22039029-2022

Per tot això, SOL·LICITO que, de conformitat amb el que es disposa en l'article 100 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de provisió referenciat.

<b>Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades</b>	
[ ] He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.	
Responsable	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament. art. 18 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
Destinataris	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent.

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT"

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Vicenç de Montalt [www.svmontalt.cat](http://www.svmontalt.cat)

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Sant Vicenç de Montalt, 4 de febrer de 2022

Víctor Llasera i Alsina

Alcalde

CVE-DOGC-A-22039029-2022

(22.039.029)