

## **ANUNCI**

### **Identificació de l'expedient.**

Expedient núm. 2023/1156

Concepte: ANUNCI DEL CONCURS-OPOSICIÓ 1 FUNCIONARI PER PROMOCIÓ INTERNA: TAG SERVEIS ECONÒMICS.

Per decret d'alcaldia núm. 516 de data 4 de maig de 2023, s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de TAG de serveis econòmics, per promoció interna mitjançant concurs-oposició, i 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/A FUNCIONARI/ÀRIA PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**

#### **PRIMERA. Objecte de la Convocatòria**

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

#### **TÈCNIC/A DE SERVEIS ECONÒMICS**

ÀREA	SERVEIS ECONÒMICS
DENOMINACIÓ DEL LLOC	<b>TAG DE SERVEIS ECONÒMICS</b>
TIPOLOGIA	LLOC BASE
RÈGIM JURÍDIC	FUNCIONARI
ESCALA	ADMINISTRACIÓ GENERAL
SUBESCALA	TECNIC
GRUP	A2
COMPLEMENT DE DESTI	22
FORMA DE PROVISIÓ	CONCURS OPOSICIÓ
DOTACIÓ	1

TIPOLOGIA DE LA JORNADA ESTÀNDARD DE 37,50H

#### **FUNCIONS**

C.1 Objectiu fonamental del lloc o missió



## C. 2 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:

- Estar en possessió de Títol de Diplomats Universitari o Títol de Grau Universitari o equivalent relacionat amb l'objecte de la convocatòria (hisenda – intervenció – gestió pressupostària), o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

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 les instàncies segons model normalitzat (annex II) per a prendre part en les corresponents proves de selecció, els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases.

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 tractades 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 per a la qualificació i avaluació del procés selectiu. Estarà conformat per un mínim de tres persones. Una persona de la pròpia Corporació amb titulació suficient, una altra designada per l'Escola d'Administració Pública i una darrera per un/a funcionari/ària d'una altra



administració local, que es designaran per decret de l'alcaldia 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 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. Sistema de selecció i desenvolupament del procés selectiu**

Aquest procés de promoció interna es desenvoluparà mitjançant el sistema de concurs-oposició, amb subjecció als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

### **PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

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 (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 APTÉ. 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 APTÉ. 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/des, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació al tauler d'anuncis i al web municipal, precisant-se que el nombre d'aprovat no podrà depassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació, que la publicarà, 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.

Les vacants convocades per a la promoció interna que quedin desertes 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 dedúís 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/ària l'aspirant proposat/da. El nomenament esmentat es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província. Una vegada publicat el nomenament de funcionari/ària, aquest/a 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/les funcionàries 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/les 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 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.

## ANNEX I TEMARI

Tema 1. El pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris.

Tema 2. El dret pressupostari: concepte i contingut. Normativa aplicable als ens locals. La Llei d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

Tema 3. 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 4. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 5. L'execució del pressupost de despesa i d'ingressos: fases. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despesa.

Tema 6. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 7. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.

Tema 8. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. La consolidació pressupostària.

Tema 9. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos.

Tema 10. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.

Tema 11. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius de l'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.

Tema 12. Les modificacions pressupostàries

Tema 13. Subministrament d'informació econòmico-financera de les entitats locals a les diferents administracions.

Tema 14. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació del fons: la caixa i els comptes bancaris.

Tema 15. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament.



- Tema 16. El compliment del termini dels pagaments: el període mig del pagament. L'estat de conciliació.
- Tema 17. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria.
- Tema 18. El crèdit local. Classes d'operacions d'endeutament. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les Entitats Locals.
- Tema 19. Comptabilitat pública local. La Instrucció del model normal de comptabilitat local: estructura i contingut.
- Tema 20. El compte general de les entitats locals: contingut i procediment.
- Tema 21. El compte general: Informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions.
- Tema 22. La factura electrònica i el registre comptable de factures en el sector públic.
- Tema 23. El control intern. Funció interventora. Concepte, regulació i principis generals. Modalitats del seu exercici: fiscalització prèvia limitada (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena.
- Tema 24. Les objeccions, la discrepància i la seva resolució.
- Tema 25. El control financer, d'eficàcia i eficiència.
- Tema 26. El control extern de l'activitat econòmic financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes.
- Tema 27. Subvencions. Concepte de l'activitat subvencional i la seva classificació. La base de dades nacional de subvencions. Els plans estratègics de subvencions
- Tema 28. La justificació de les subvencions. El reintegrament.
- Tema 29. 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.
- Tema 30. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis.
- Tema 31. 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 32. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals.
- Tema 33. La relació jurídica tributària: conceptes i elements. Fet imposable. Meritament. Exempcions. Bonificacions. Subjectes passius. Responsables. Solidaritat: extensió i efectes. Domicili fiscal.
- Tema 34. Base imposable, Mètodes de determinació. Base liquidable. Tipus de gravamen: concepte i classes. Quota tributària. Deute tributari.
- Tema 35. Impostos municipals. L'Impost sobre béns immobles: naturalesa, fet imposable, subjecte passiu, base imposable, quota, meritament i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària.
- Tema 36. L'Impost sobre activitats econòmiques: naturalesa i fet imposable, exempcions, subjectes passius, quota tributària, període impositiu i meritament. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
- Tema 37. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica.
- Tema 38. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
- Tema 39. L'Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.
- Tema 40. Taxes: fet imposable, subjecte passiu, quantia i meritament.
- Tema 41. Els públics. Principals diferències amb les taxes.
- Tema 42. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de les quotes i col·laboració



ciutadana.

Tema 43. Instruments de finançaments derivats de la gestió urbanística. Quotes urbanístiques i IVA.

Tema 44. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació de tributs. La declaració tributària.

Tema 45. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament dels tributs. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 46. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en voluntària. Aplaçament i fraccionament del pagament.

Tema 47. La recaptació en executiva: inici i providència de constrenyiment. L'embargament de bens.

Tema 48. Altres recursos municipals: la participació de municipis en els tributs de l'Estat. Criteris de distribució i regles d'evolució. La cooperació econòmica de l'Estat i de les CCAA a les inversions dels Ens Locals.

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

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
Núm. Expedient	Núm. Registre
2023/1156	
	Data

### SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TAG SERVEIS ECONÒMICS, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA

DADES DE L'INTERESSAT	
Nom i Cognoms	NIF

DADES DEL REPRESENTANT
Tipus de persona



<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nom i Cognoms/Raó Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representació que ostenta</b>	
<p>L'Administració Pública <b>verificarà</b> la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la <b>comprovació</b> del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.</p> <p>Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.</p> <p>Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, <b>haurà d'acreditar-se la representació</b>, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.</p>	

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS			
<b>Mitjà de Notificació</b>			
<input type="checkbox"/> Notificació electrònica			
<input type="checkbox"/> Notificació postal			
<b>Direcció</b>			
<b>Codi Postal</b>	<b>Municipi</b>	<b>Província</b>	
<b>Telèfon</b>	<b>Mòbil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correu electrònic</b>

<b>OBJECTE DE LA SOL·LICITUD</b>
----------------------------------



### EXPOSA

Que, vista la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de:

- **TAG Serveis econòmics**

en torn de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs-oposició, conforme a les bases publicades en el *BOPB* i en el *DOGC*.

### DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds el Títol de:
  - Diplomada/da Universitari/ària, de Grau Universitari o equivalent relacionat amb l'objecte de la convocatòria (hisenda – intervenció – gestió pressupostària).
- 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.
- Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.
- 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.

**Titulació, treballs, cursos de formació i perfeccionament, antiguitat i relació de mèrits al·legats:**

---

---

---

---

---

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.

**Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades**



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.

<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
<b>Finalitat Principal</b>	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
<b>Legitimació</b>	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 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
<b>Destinataris</b>	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	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
<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent URL- <a href="http://www.svmontalt.cat">www.svmontalt.cat</a>

Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats per a l'elaboració d'estadístiques d'interès general.

<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
<b>Finalitat Principal</b>	Elaboració d'estudis sobre l'ocupació pública en l'àmbit local.
<b>Legitimació</b>	Consentiment
<b>Destinataris</b>	Les dades se cediran a _____ [per exemple altres administracions públiques/contractista/...]. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altre dret que li correspongui, tal com s'explica a la informació addicional.
<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent URL <a href="http://www.svmontalt.cat">www.svmontalt.cat</a>

**DATA I SIGNATURA**



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

A \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El sol·licitant,

Signat: \_\_\_\_\_

**IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.**

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 anuncio, 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 maig de 2023

L'alcalde  
Víctor Llasera i Alsina