



ANUNCI

Sobre la modificació de les bases específiques reguladores del concurs oposició d'una plaça de Tècnic/a superior d'Administració Especial.

La Regidora delegada, ha dictat en data 3 de maig de 2022, el Decret següent, que figura transcrit en el llibre de resolucions de l'Alcaldia amb el número 2821.

“DECRET

Identificació de l'Expedient

Núm. Exp. 588/2021/eRH

MODIFICAR LES BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A1, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, APROVADA PER LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE 15 DE MARÇ DE 2022.

Relació de fets

1. En sessió ordinària de la Junta de Govern de 15 de març de 2022 es va acordar, entre d'altres, aprovar la convocatòria i les bases reguladores específiques del concurs oposició, d'una plaça de funcionari/ària de carrera, tècnic/a superior d'administració especial, grup A1, escala d'administració especial, subescala tècnica.
2. En data 24 de març de 2022, es va publicar en el DOGC núm. 8633 la convocatòria i les bases específiques del concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a superior d'administració especial, grup A1, escala d'administració especial, subescala tècnica.
3. En data 1 d'abril de 2022 es produeix un canvi organitzatiu en el lloc de treball de Director de Recursos Humans.

Fonaments de dret

- I. Atès al canvi organitzatiu intern en el lloc de treball de Director de Recursos Humans és necessari canviar la designació del tercer vocal titular del tribunal qualificador del Concurs oposició d'una plaça de tècnic/a superior d'administració especial, Director de Recursos Humans, per un Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- II. Constitució Espanyola (arts. 23 i 103).



- III. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic.
- IV. 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 (arts. 14 i 42 a 58).
- V. Llei 7/85, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local (art. 89 a 91 i 103 i 104).
- VI. 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 (arts.177).
- VII. Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (arts. 286 a 290).
- VIII. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei dels ens locals (arts. 63 a 93).
- IX. Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2018.
- X. Decret de l'Alcaldia, de delegació de competències a la Junta de Govern Local, de 25 de juny de 2019, publicat al BOP de 03.07.2019.
- XI. Viabilitat econòmica: Les despeses de sou i seguretat social de la plaça de Tècnic/a de grau Mitjà (Protecció Civil) està consignades a les partides pressupostàries 05.1300.12000 sous i salaris de Seguretat i Protecció Ciutadana i 05.13000.16000 Seguretat social de Seguretat i Protecció Ciutadana, del Pressupost Municipal vigent.

Per tot això, es proposa a Junta de Govern Local l'adopció del següent

ACORD:

PRIMER.- Aprovar la modificació la base 8 - Designació del tribunal qualificador, de les Bases Específiques reguladores del Concurs Oposició de Tècnic/a Superior d'Administració Especial, que quedarà designat de la següent forma:

"8.- DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- *L'Interventor general de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular).*
- *Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (suplent).*

Vocals:

- *El Secretari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular).*
- *El Vicesecretaria de l'Ajuntament (Suplent).*
- *La Tresorera de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular).*
- *Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (suplent)*



- *Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular)*
- *Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (suplent)*
- *Un representant de l'EAPC (titular i suplent)*

Secretari: *Actuarà com a tal un membre del tribunal amb el suport administratiu del Servei de Recursos Humans.*

El tribunal podrà acordar la incorporació d'especialistes que l'assessorin, la seva intervenció serà d'assessorament tècnic. Els assessors no poden participar en la qualificació de les proves, el seu informe no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació."

Conseqüentment, la redacció de les Bases específiques reguladores del Concurs Oposició de Tècnic/a Superior d'Administració Especial, quedarà de la següent forma:

“BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A1, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 *L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça vacant de tècnic superior funcionari/ària de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.*

1.2 *Aquesta plaça pertany al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.*

1.3 *La convocatòria està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a Superior d'Administració Especial, reservada a personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala Tècnica.*

L'adscripció del lloc de treball és a la Intervenció municipal i les funcions a desenvolupar, sota la direcció de l'Interventor, es centren en la realització de les actuacions de control intern (fiscalització i control financer) de l'Ajuntament i de les seves entitats dependents i vinculades.

1.4 *La retribució del lloc de treball associat a la plaça de treball de Tècnic Superior d'Administració Especial A1-24, és de 40.715,50€.*

1.5 *Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.*



1.6 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

1.7 Els/les 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, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Tenir la titulació de Llicenciat en Dret, Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques, equivalent o superior o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Les persones que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova correspon

d) Justificant pagament dels drets d'examen.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, es poden presentar:



- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat.

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#) Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelació dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae.
- Rebut del pagament dels drets d'examen 32,25€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Documentació que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques:

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- Declaració d'al·legació i càlcul de de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de**



puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.

- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 32,25€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Els/les aspirants seleccionats hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la base segona.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal www.vilanova.cat

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix. El tribunal determinarà el temps necessari per realitzar les proves a tots els aspirants.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Tots els exercicis de la Fase Oposició, són obligatoris i eliminatoris.

Primer exercici: Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana



Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat els coneixements de llengua castellana.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

Segon Exercici. Prova teòrica Part General Annex I

Consistirà en desenvolupar per escrit cinc preguntes de resposta curta (com a màxim mitja pàgina per pregunta) sobre continguts de la part General del Temari de l'annex I, en un temps màxim de 90 minuts.

Aquest exercici haurà de ser llegit obligatòriament davant del Tribunal per l'aspirant, apreciand-se, fonamentalment, la capacitat i formació en general, la claredat de les idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat d'expressió escrita.

La qualificació de la prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts.

Tercer exercici. Prova teòrica Part Específica Annex I

Consistirà en desenvolupar per escrit, dos temes extrets a l'atzar en relació amb els continguts del bloc de matèries específiques que figura en el programa de l'annex I, en un temps màxim de dues hores per desenvolupar els dos temes.

Aquest exercici haurà de ser llegit obligatòriament davant del Tribunal per l'aspirant, apreciand-se, fonamentalment, la capacitat i formació específica,



la claredat de les idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat d'expressió escrita.

La qualificació de la prova és de 0 a 10 punts per cada tema. La puntuació mínima per superar la prova és de 5 punts en cada tema.

Quart exercici: Prova Pràctica

El Tribunal plantejarà un cas pràctic o la resolució de qüestions relacionades directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera. Estarà permesa la utilització de textos legals no comentats, que haurà de portar l'aspirant, en un temps màxim de 90 minuts.

Es qualificarà de 0 a 10 punts i serà necessari per aprovar obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

6. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

a) *Experiència Professional:*

- *Per serveis prestats en llocs de treball relacionats amb les funcions a desenvolupar (màxim 4 punts).*
- *Dins del sector públic exercint llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, a raó de 1 punt per cada any o fracció superior a 6 mesos. No es puntuaran les fraccions inferiors a 6 mesos.*
- *Dins del sector privat exercint llocs de treball de caràcter tècnic relacionades directament amb les funcions a desenvolupar, a raó de 0,50 punts per cada any o fracció superior a 6 mesos. No es puntuaran les fraccions inferiors a 6 mesos.*

b) *Cursos de Formació i perfeccionament professional (màxim 4 punts)*

- *Estar inscrit en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes: 1 punt*
- *Títol de postgrau en matèries relacionades en les funcions del lloc de treball: 1 punt*
- *Cursos, jornades i sessions de perfeccionament professional relatives a les matèries de gestió pressupostària, hisendes locals, comptabilitat pública, i tècniques d'auditoria amb un màxim de 3 punts:*
 - *Amb prova d'aptitud i més de 60 hores lectives, per cada un 0,50 punts*
 - *Amb prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives, per cada un 0,25 punts*
 - *Sense prova d'aptitud i més de 60 hores lectives: 0,40 punts*



- Sense prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives: 0,20 punts.

c) *Entrevista personal:*

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 6 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Secretari General de la Corporació o persona en qui delegui. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- *L'Interventor general de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular).*
- *Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (suplent).*

Vocals:

- *El Secretari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular).*
- *El Vicesecretaria de l'Ajuntament (Suplent).*
- *La Tresorera de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular).*
- *Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (suplent)*



- *Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular)*
- *Tècnic/a Administració General o Tècnic/a Superior de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (suplent)*
- *Un representant de l'EAPC (titular i suplent)*

Secretari: *Actuarà com a tal un membre del tribunal amb el suport administratiu del Servei de Recursos Humans.*

El tribunal podrà acordar la incorporació d'especialistes que l'assessorin, la seva intervenció serà d'assessorament tècnic. Els assessors no poden participar en la qualificació de les proves, el seu informe no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

ANNEX I

PART GENERAL

Tema 1.

La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.

Tema 2.

Els drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3.

El poder legislatiu. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals.

Tema 4.



El poder executiu. El president del Govern. El control parlamentari del Govern.

Tema 5.

El poder judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions.

Tema 6.

El Tribunal Constitucional. Composició, designació, organització i funcions. El sistema espanyol de control de la constitucionalitat de les lleis.

Tema 7

L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències. El finançament de les comunitats autònomes.

Tema 8

L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial. Competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 9

El Parlament de Catalunya. Composició, elecció i dissolució. Atribucions i funcionament. Òrgans de control: el Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes.

Tema 10

El Govern de la Generalitat de Catalunya. El president de la Generalitat: designació, remoció i funcions. El Govern: composició i funcions. El poder judicial a Catalunya.

Tema 11

L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes i requisits. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració.

Tema 12

Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. La iniciació del procediment. Terminis. Instrucció i finalització del procediment.

Tema 13

Recursos administratius: principis generals. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge

Tema 14



La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

Tema 15

Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.

Tema 16

Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 17

La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

Tema 18

Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 19

El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció.

Tema 20

El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Règim econòmic financer.

Tema 21

El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 22

Aplicació de la Llei de contractes del sector públic a les entitats locals.

Tema 23

Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei del ciutadà. Tecnologies de la informació i administració pública.

Tema 24

El règim local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 25



La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 26

L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Els municipis de gran població. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 27

Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.

Tema 28

Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local.

Tema 29

La província. Organització i competències.

Tema 30

Altres entitats locals. La comarca. Les Mancomunitats.

Tema 31

El servei públic en les entitats locals. Les formes de gestió. El consorci.

Tema 32

Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

Tema 33

El patrimoni públic del sòl. Condicionant per l'alienació.

Tema 34

La funció pública local.

Tema 35

El règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Llocs de treball i funcions.

PART ESPECÍFICA

Tema 1

La hisenda local a la Constitució. El règim jurídic de les hisendes locals: el sistema de recursos financers i els principis pressupostaris.

Tema 2

Règim jurídic del finançament a l'Estatut de Catalunya. Tributs propis i crèdits.

Tema 3



El pressupost general de les entitats locals. Concepte i Estructura. Les bases d'execució.

Tema 4

Elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga del pressupost.

Tema 5

El crèdit de despeses: concepte i nivells de vinculació jurídica.

Tema 6

Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació.

Tema 7

L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos. Fases.

Tema 8

Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.

Tema 9

Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat.

Tema 10.

La comptabilització dels ingressos per transferència i subvencions.

Tema 11

La liquidació del pressupost. Tramitació. El resultat pressupostari. El resultat ajustat.

Tema 12

El romanent de tresoreria. Concepte i càlcul.

Tema 13

El Fons de contingència. Els drets de dubtós cobrament.

Tema 14

El sistema de comptabilitat pública de l'Administració local: Principis. Les instruccions de comptabilitat.

Tema 15

Els comptes de les societats mercantils municipals. Conciliació pressupostària.

Tema 16

La consolidació de comptes.

Tema 17

El compte general de les entitats locals. Contingut. Tramitació del compte.

Tema 18

Els expedients de reconeixement extrajudicials de crèdit.



Tema 19

La dissolució i liquidació d'entitats dependents.

Tema 20

Els consorcis adscrits a l'entitat local. Règim econòmic financer.

Tema 21

El control intern de les entitats locals. Règim jurídic.

Tema 22

El reglament de control intern de l'entitat local.

Tema 23

El control financer de l'Ajuntament i dels ens dependents. Modalitats.

Tema 24

La funció interventora: Fases i procediments

Tema 25

Fiscalització prèvia i fiscalització plena. Els requisits bàsics.

Tema 26

Els informes de control financer. Tipus. Destinataris.

Tema 27

Informe resum de control financer. El pla d'acció.

Tema 28

L'auditoria pública local. Tipus.

Tema 29

Els reparaments i objeccions. Tramitació.

Tema 30

L'omissió de fiscalització.

Tema 31

El control financer de les concessions municipals.

Tema 32

La responsabilitat comptable en l'exercici del control intern

Tema 33

El control extern a les entitats locals.

Tema 34

Els consorcis adscrits a l'entitat local. Règim econòmic financer i de control.

Tema 35



El poder tributari de les entitats locals. Les ordenances fiscals: Contingut i tramitació.

*Tema 36
L'impost sobre béns immobles.*

*Tema 37
L'impost sobre activitat econòmiques. El recàrrec provincial.*

*Tema 38
L'impost sobre Construccions i Obres. L'impost sobre Increment de valor dels terrenys..*

*Tema 39
Taxes i preus públics. Les contribucions especials. Les prestacions patrimonials públiques no tributàries.*

*Tema 40
L'impost sobre el valor afegit i les entitats locals.*

*Tema 41
La llei general de Subvencions. Principis. El Pla estratègic de subvencions.*

*Tema 42
Procediments de concessió de subvencions. La Base Nacional de Dades de Subvencions.*

*Tema 43
La justificació de subvencions. Control financer. Reintegrament de subvencions.*

*Tema 44
La tresoreria municipal. El pressupost de tresoreria i el pla de disposició de fons. Les operacions de tresoreria.*

*Tema 45
Operacions de crèdit. Règim jurídic. Tipus. El principi de prudència financera.*

*Tema 46
Els costos dels serveis de les entitats locals. Càlcul.*

*Tema 47
La Memòria de costos i la de compliment d'objectius.*

*Tema 48
L'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Marc normatiu i principis reguladors.*

*Tema 49
Obligacions de subministrament d'informació. Tipus i terminis.*



*Tema 50
Càlcul de l'estabilitat pressupostària i de la regla de la despesa.*

*Tema 51
La creació de serveis i equipaments municipals i la sostenibilitat financera.*

*Tema 52
Romanent de tresoreria positiu i superàvit. Aplicació del superàvit.*

*Tema 53
El principi de redimensionament del sector públic local.*

*Tema 54
Els Plans de sanejament. Els Plans d'ajust: Objectius i contingut.*

*Tema 55
Els Plans de Econòmics Financers. Elaboració, objectius i contingut.”*

SEGON.- Publicar la modificació de les bases reguladores al DOGC i al web municipal.

TERCER.- Notificar aquesta modificació de les Bases a totes les persones interessades en el concurs oposició i als representants sindicals.

QUART- Peu de recurs:

Contra aquest acte, que exhauereix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebí la seva notificació, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.”

Vilanova i la Geltrú, 4 de març de 2022.

Isidre Martí Sardà
Secretari general