

ANUNCI

Bases i convocatòria del procés de selecció per proveir amb caràcter definitiu dues places de tècnic/a superior d'administració general per al departament d'Intervenció, com a personal funcionari de la Paeria de Cervera, mitjançant concurs-oposició lliure de l'escala de l'administració general, amb constitució de borsa de treball per a cobrir possibles vacants

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió de data 30/10/2025, s'han aprovat les bases i la convocatòria, adjuntes a aquest anunci, del procés de selecció per proveir amb caràcter definitiu dues places de tècnic/a superior d'administració general per al departament d'Intervenció, com a personal funcionari de la Paeria de Cervera, mitjançant concurs-oposició lliure de l'escala d'administració general, amb constitució de borsa de treball per a cobrir possibles vacants, i mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 06/11/2025 s'ha rectificat l'error detectat a la base tercera referent al termini de presentació, rectificació que ja es troba incorporada en la present publicació.

Les sol·licituds d'admissió en el procés s'hauran de presentar a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics o presencialment al Registre General de la Paeria de Cervera, en horari de registre de 9h a 14h, i de dilluns a divendres, en el termini de vint dies hàbils que s'inicia a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i acaba vint dies hàbils després de la publicació al Butlletí Oficial de l'Estat, si és posterior a la publicació al DOGC.

Les successives publicacions relacionades amb aquest procés de selecció es duran a terme en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Paeria de Cervera i, quan escaigui, addicionalment en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació, que tindrà els efectes de notificació d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

El Paer en Cap, Jan Pomés López



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR AMB CARÀCTER DEFINITIU DUES PLACES DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER AL DEPARTAMENT D'INTERVENCIÓ, COM A PERSONAL FUNCIONARI DE LA PAERIA DE CERVERA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE L'ESCALA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL PER A COBRIR POSSIBLES VACANTS

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases és dur a terme la selecció per cobrir de forma definitiva dues places de Tècnic/a d'Administració General, per al departament d'Intervenció, en règim funcional, de la Paeria de Cervera, de l'escala d'Administració General i, obtenir alhora una borsa de treball per a cobrir possibles vacants en llocs similars al d'aquest que és objecte de convocatòria.

En aplicació de la disposició addicional trentena del 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, la present convocatòria inclou, a més de les dues places autoritzades per l'oferta pública d'ocupació aprovada, un nombre de places addicionals necessàries per cobrir les futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació de 2026 i 2027, que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants aprovades sense plaça, segons l'ordre de persones aprovades.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició que excedeixin del nombre de places de la convocatòria, constituïran una borsa de treball en la categoria de tècnic/a superior d'administració general que servirà per cobrir interinament possibles substitucions, vacants sobrevingudes o necessitats de personal amb el mateix perfil professional.

Les característiques del lloc de treball son:

Adscripció	Intervenció
Règim jurídic	Funcionarial
Caràcter	De carrera
Escala	Administració General
Subescala	Tècnica
Grup	A
Subgrup	A1
Complement de destí	24
Complement específic	9.825,34
Núm. de vacants	2
Funcions bàsiques encomanades.	Supervisar, elaborar i tramitar la documentació relativa als expedients d'Intervenció i Serveis Econòmics. Elaborar informes jurídic-tècnics dins del seu àmbit competencial.

	Elaborar i tramitar el pressupost municipal. Gestionar les tasques derivades del pressupost: liquidacions, modificacions, comptes anuals, etc. Supervisar la despesa i la inversió municipal. Coordinar-se amb entitats bancàries i financeres. Elaborar i trametre la documentació financera de l'Ajuntament requerida per organismes superiors. Supervisar els comptes de concessions, empreses municipals i organismes autònoms. Prestar assistència tècnica a altres àrees de l'Ajuntament i als òrgans col·legiats quan sigui sol·licitat. Realitzar altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
Sistema de selecció	Concurs-oposició
Torn	Torn lliure

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per ser admès i prendre part en la present convocatòria de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/ses el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.
- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de llicenciatura o grau en Economia, Administració i Direcció d'Empreses, o titulació universitària oficial equivalent.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.



- f. Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.
- g. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- h. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell B2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell d'espanyol B2 (Reial decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i castellana, que es pot aportar fins el moment de realització de les proves esmentades als paràgraf g) i f) de la present base.

Les persones aspirants discapacitats/ades han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'Instàncies

Les sol·licituds d'admissió en el procés s'hauran de presentar a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics o presencialment al Registre General de la Paeria de



Cervera, en horari de registre de 9h a 14h, i de dilluns a divendres, en el termini de vint dies hàbils que s'inicia a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i acaba vint dies hàbils després de la publicació al Butlletí Oficial de l'Estat, si és posterior a la publicació al DOGC.

Tanmateix, les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A la instància s'hi adjuntarà:

1. DNI
2. Currículum vitae actualitzat on hi constin els mèrits al·legats.
3. Titulació acadèmica requerida.
4. Acreditació de coneixements de llengua catalana (nivell C1) i, en el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, l'acreditació de coneixements de llengua castellana.
5. Documents acreditatius dels mèrits al·legats.

La no presentació de la instància i/o la no presentació de la documentació a què es refereixen els punts 1, 2 i 3 del paràgraf anterior determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

A les mateixes sol·licituds els/les aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases generals per a la plaça que opten.

L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada.

QUARTA. Drets d'examen

En aquest procés de selecció no hi haurà taxa per drets d'examen.

CINQUENA. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, El Paer dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, de conformitat amb el que disposa l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Aquesta resolució inclourà les llistes completes amb els cognoms, noms i el número DNI anonimitzat de les persones admeses i excloses, ordenades alfabèticament, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició nominal dels membres del Tribunal, i la relació provisional de les persones exemptes i no exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

En aquest cas, per la valoració de la documentació presentada acreditativa del nivell exigít de llengua catalana el tribunal es reserva el dret de comptar amb l'assessorament d'una persona nomenada pel Centre de normalització lingüística o tècnic especialista.

L'esmentada resolució publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica, havent-hi deu dies des de l'endemà de la notificació perquè els qui hagin estat declarats exclosos puguin presentar les esmenes o reclamacions que creguin convenients.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació mitjançant resolució que aprovarà la llista definitiva.



Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a notificar.

SISENA. Tribunal qualificador

De conformitat amb el que es disposa en l'article 292 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, en concordança amb el que es disposa en l'article 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol que estableix que «Els òrgans de selecció es constituïran en cada convocatòria per la corporació d'acord amb les normes següents:

- a. President/a: Funcionari/a de la corporació.
- b. Vocals:
 1. Funcionari/a de la corporació.
 2. Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
- c. Secretari/ària. els membres del tribunal designaran un/a vocal per realitzar les funcions de secretari/a del Tribunal de selecció

La designació dels/de les membres de l'òrgan de selecció haurà d'incloure la dels/de les seus/es respectius/es suplents i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del/de la president/a i del/de la secretari/a i, com a mínim, més de la meitat dels/de les seus/es membres titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. La recusació haurà de fer-se per escrit i expressant la causa o causes en les quals es fonamenta, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la notificació de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics especialistes en totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions de l'òrgan de selecció, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Quant a l'òrgan de selecció cal tenir en compte el que disposa l'article 60 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, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els/les seus/es membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el què s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts per l'òrgan de selecció, per majoria.



SETENA. Proves de coneixement de llengües.

En cas de ser necessari perquè alguna persona aspirant no hagi acreditat el nivell de català o de castellà requerits a la convocatòria, es realitzaran proves específiques per tal que puguin acreditar aquest requisit per formar part del procés de selecció.

Prova de coneixements de llengua catalana

Les persones candidates que no acreditin el nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE.

No podran participar en el procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent.

Prova de coneixements de llengua castellana

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el coneixement intermedi (B2) de castellà, hauran de realitzar una prova de nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE.

No podran participar en el procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de castellà les persones aspirants que acreditin el seu coneixement de la llengua documentalment, amb la presentació d'un dels següents documents:

- Certificat conforme ha cursat primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedient per les escoles oficials d'idiomes.
- Quan l'aspirant sigui nacional d'un estat de parla hispana

VUITENA. Desenvolupament del procés selectiu

Aquest procés constarà de la fase d'oposició i de la fase de concurs.

FASE OPOSICIÓ:

Coneixements teòrico-pràctics (80 punts).

La qualificació mínima per superar la prova teòrico-pràctica serà 40 punts.

Exercici teòric (20 punts):

Consistirà en respondre, per escrit, durant un període màxim de 60 minuts, una relació de preguntes breus proposades pel tribunal, i relacionades amb el temari que consta com a annex a la present convocatòria.



Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per poder fer mitjana en el global de la prova.

Exercici pràctic (60 punts):

Consistirà en la resolució per escrit en el termini màxim de tres hores, de dos supòsits pràctics proposats pel Tribunal relacionats amb les funcions pròpies de la plaça a proveir d'acord amb el temari que consta com annex a les següents bases. Es podran consultar textos legals en suport paper sense comentaris ni jurisprudència, així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però que no siguin programables ni financeres.

Per a la valoració d'aquest exercici es tindrà en compte, la solució proposada, el raonament, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics i la capacitat de redacció de l'aspirant. La puntuació mínima requerida per la superació d'aquest exercici serà de 30 punts, si bé en tot cas es requerirà una puntuació mínima de 15 punts en cadascun dels supòsits.

FASE CONCURS:

El tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

- a) Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, fins a un màxim de 7 punts, segons el barem següent:

CARACTERÍSTIQUES	PUNTUACIÓ
Funcionari subgrup A1, o laboral equivalent	0,15 per mes treballat al departament Intervenció
Funcionari subgrup A1, o laboral equivalent	0,05 per mes treballat a altres departaments
Funcionari subgrup A2, o laboral equivalent	0,09 per mes treballat al departament Intervenció
Funcionari subgrup A2, o laboral equivalent	0,03 per mes treballat a altres departaments

- b) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 5 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,15 punts per curs
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,45 punts per curs
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,75 punts per curs
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 1 punt per curs

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes

Només es tindran en compte els cursos dels darrers 10 anys. Les persones candidates han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els quals consti de forma



expressa el nombre d'hores.

c) Per estar en possessió de titulació de grau i/o llicenciatura addicional a la requerida per participar a la convocatòria, i de postgrau i/o mestratge universitaris directament relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, impartits per organismes oficials, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt
- Per mestratges: 2 punts
- Per graus i/o llicenciatures universitàries addicionals als requerits per participar a la convocatòria: 2 punts

d) Altres titulacions impartides per organismes oficials, fins a un màxim de 2 punts i d'acord amb el següent barem:

Lingüístiques:

CARACTERÍSTIQUES	PUNTUACIÓ
Certificat de nivell de coneixement de la llengua catalana o castellana superior a l'exigit com a requisit de participació de la convocatòria	1 punt

Tecnològiques:

CARACTERÍSTIQUES	PUNTUACIÓ
Certificat ACTIC i equivalent. Nivell Bàsic	0,3 punts
Certificat ACTIC i equivalent. Nivell mitjà	0,5 punts
Certificat ACTIC i equivalent. Nivell avançat	1 punt

En el cas d'estar en possessió de diferents nivells, només es tindrà en compte per a la puntuació el nivell superior acreditat.

No es puntuaran cursos preparatoris ni cap altre document d'assistència a cursos i/o formacions per accedir a la realització del certificat ACTIC.

Entrevista

Una vegada feta la valoració dels mèrits per part del tribunal, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori i no eliminatori.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant per tal que es puguin valorar els següents factors: formació, competència pràctica, responsabilitat i desenvolupament. En el benentès que es seguirà la mateixa pauta d'entrevista per a totes les persones entrevistades.

La puntuació màxima serà de 3 punts.

NOVENA. Qualificació

La puntuació definitiva és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.



En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació segons la puntuació obtinguda en cada ítem de la fase del concurs en el mateix ordre que apareix en la base sisena. De persistir l'empat s'ha d'acudir al sorteig.

El Tribunal no podrà proposar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de la convocatòria.

El Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la Corporació la llista d'aprovat per ordre de puntuació i s'eleva la resolució a la Presidència de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de nomenament.

DESENA. Presentació de documents

La persona aspirant proposada haurà de presentar a la Paeria, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius -original o fotocòpia compulsada de les condicions que es detallen a continuació:

- DNI
- Certificat mèdic
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- Declaració d'incompatibilitats
- Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- Document SEPA

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà la persona següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

ONZENA. Adjudicació de vacants futures a aspirants sense plaça

D'acord amb el que preveu la disposició addicional trentena del 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, les noves vacants a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació del 2026 i 2027 s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin aprovat la fase d'oposició del procés selectiu, sense obtenir plaça i d'acord amb l'ordre de la puntuació total assolida.

Aquestes places no es podran adjudicar a les persones aspirants aprovades sense plaça amb anterioritat a la publicació de l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent, i es farà segons l'ordre de persones aprovades.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça, a efectes d'adjudicació de vacants futures, quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un procés selectiu de la mateixa plaça de tècnic/a superior d'administració general.



DOTZENA. Borsa de treball

A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais vacants o substitucions o acumulació de tasques, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

Autoritzada la contractació, el Departament de Recursos Humans procedirà a efectuar la localització del candidat mitjançant el correu electrònic que obligatòriament en tot moment s'ha de mantenir actualitzat a l'Ajuntament. El correu electrònic constarà obligatòriament a la sol·licitud de participació al concurs i és obligació dels integrants de la borsa comunicar qualsevol canvi en el temps, en tant que serà l'única eina de comunicació. En el correu electrònic s'adjuntarà comunicació de l'oferta.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic a la mateixa adreça electrònica a la que li ha arribat la comunicació. Si l'aspirant refusa l'oferta o no contesta en el termini de 24 hores passarà al final de la llista, excepte que manifesti la seva voluntat de ser exclòs de la llista, haurà de ser informat d'aquesta circumstància.

L'aspirant que integrat a la llista d'espera, sigui cridat per a una necessitat i al·legui i justifiqui impossibilitat d'incorporació efectiva per estar treballant, o de baixa laboral, continuarà a la llista d'espera darrera del lloc de qui hagi ocupat la plaça. En aquests casos l'aspirant quedarà en situació de suspensió de crida fins que finalitzin les causes al·legades, en aquest cas haurà de comunicar-ho per escrit, inexcusablement, doncs en cas contrari, no serà cridat per les següents ofertes de treball, que per ordre de prelación corresponguin.

L'aspirant que ocupi temporalment la plaça passarà a ocupar a partir d'aquest moment el primer lloc de la borsa a tots els efectes d'aquesta borsa per a posteriors crides. A l'expedient administratiu hauran de quedar acreditades les actuacions efectuades.

Qui ostenti el primer lloc a la llista (estigui o no treballant temporalment en aquesta administració) serà cridat en primer lloc si es dona una vacant fins a la convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, a comptar des de la data de publicació a la web municipal de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els/les aspirants inclosos decauran en tots els drets derivats de la superació del procés de selecció.

TRETZENA. Relació d'aprovat i nomenament

L'aspirant que resulti seleccionat ocuparà el lloc de Tècnic d'Administració General adscrit al departament d'Intervenció, amb un període de prova de sis mesos que forma part del procés selectiu. Passat aquest període, el superior jeràrquic farà un informe valorant l'adaptació dels candidats als nous llocs de treball. Es requereix que aquest informe resulti favorable, per poder adscriure definitivament els funcionaris a aquests llocs de treball.



Els aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

CATORZENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si escau, 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.

QUINZENA. Informació bàsica de protecció de dades personals

El responsable del tractament de les dades personals és la Paeria de Cervera.

La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV 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.

Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades d'identificació dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a la Paeria de Cervera.

SETZENA. Recursos

Contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i d'aquestes bases es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i de les bases, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició



del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra l'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, el nomenament com a funcionari en pràctiques o com a funcionari de carrera, segons s'escaigui, i la constitució de la borsa de treball es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant del Paer de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Tarragona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquelles.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra els actes de l'òrgan de selecció, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del Paer Major, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'edictes o notificació individual, de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Per la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Disposició adicional

En tot allò que no estigui previst en les presents bases, es procedirà segons el que es determina en:

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- 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.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.



- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari.

Temes Generals:

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal.
4. 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.
5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. 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. Disposicions generals sobre els Procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el Procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
8. Finalització del Procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La finalització convencional. Falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desestiment, i la renúncia. La caducitat.
9. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
10. Recursos administratius: principis generals. 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.
11. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.



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

13. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució i en els Estatus d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

14. Les fonts del dret local. regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediments d'elaboració. El reglament orgànic.

15. El Patrimoni de les entitats locals. Béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus béns. Els béns comunals. El inventari. Els monts veïnals en mà comú.

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

17. 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. Els béns comunals.

18. El sistema electoral local. Causes de inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció de regidors i alcaldes. L'estatut dels membres electes de les corporacions locals. .

Temes específics:

Tema 1.- 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.

Tema 2.- Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

Tema 3.- Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

Tema 4.- Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 5.- Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

Tema 6.- 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.

Tema 7.- El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificacions del contracte. Compliment i resolució.



Tema 8.- El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Execució del contracte de concessió de serveis. Modificacions del contracte. Compliment i resolució.

Tema 9.- El contracte de subministrament. Actuacions preparatòries del contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Modificacions del contracte. Compliment i resolució.

Tema 10.- El contracte de concessió d'obra. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obra. Execució del contracte de concessió d'obra. Modificacions del contracte. Compliment i resolució.

Tema 11.- L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics.

Tema 12.- Les hisendes locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.

Tema 13.- El pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris. La Llei de Pressupostos en l'ordenament jurídic. Efectes de la Llei de Pressupostos sobre la despesa i sobre els ingressos públics.

Tema 14.- 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 15.- L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

Tema 16.- Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 17.- 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.

Tema 18.- Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 19.- La liquidació del pressupost. Tramitació. La consolidació pressupostària.

Tema 20.- 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.

Tema 21.- Els plans econòmic financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustament i de sanejament financer. Subministrament de informació financera de les entitats locals.

Tema 22.- Els Comptes Nacionals: el Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC-95). Les aplicacions del SEC en l'administració local: el manual de càlcul del dèficit en Comptabilitat Nacional adaptat a les corporacions locals.

Tema 23.- La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les Instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.



Tema 24.- El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.

Tema 25.- 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.

Tema 26.- La planificació de la gestió pública. La planificació estratègica i operativa. La seva aplicació als governs locals.

Tema 27.- El pressupost com a instrument de planificació, com a instrument d'administració i gestió i com a mecanisme general de coordinació.

Tema 28.- La planificació de recursos humans: instruments. Selecció, formació i avaluació dels recursos humans.

Tema 29.- 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 en les operacions financeres.

Tema 30.- El cost efectiu dels serveis. Naturalesa i forma de càlcul. La comptabilitat analítica en el sector públic.

Tema 31.- Marc integrat de control intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. Les normes d'auditoria del sector públic.

Tema 32.- El control intern de l'activitat econòmic financera de les entitats locals i els seus ens dependents. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control.

Tema 33.- Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics.

Tema 34.- Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.

Tema 35.- Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció.

Tema 36.- El control financer de subvencions i ajudes públiques.

Tema 37.- El control extern de l'activitat econòmic-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.

Tema 38.- La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable i compatibilitat amb altres classes de responsabilitats.

Tema 39.- Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària. L'establiment de recursos no tributaris.



Tema 40.- El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. Conseqüències de la falta de pagament. El procediment de recaptació en període voluntari i en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 41.- L'extinció de l'obligació tributària, el pagament i altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 42.- El procediment de recaptació en període voluntari. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 43.- El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: l'embargament de béns, alienació i aplicació i imputació de la suma obtinguda. Finalització del procediment. Impugnació del procediment. Les garanties tributàries

Tema 44.- La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores. El procediment d'inspecció tributària. Potestats de la inspecció de tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció. La inspecció dels recursos no tributaris

Tema 45.- La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives. Especialitats de la revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals.

Tema 46.- El impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 47.- El 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. El impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 48.- El impost sobre vehicles de tracció mecànica. El impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 49.- Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració.

Tema 50.- La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

Tema 51.- Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 52.- Gestió de les despeses de personal. retribucions dels empleats públics. Gestió de les despeses de personal en actiu. La Seguretat Social dels empleats públics. La gestió de les despeses de classes passives.

Tema 53.- La gestió de despeses contractuals. El naixement de les obligacions contractuals. El compliment dels contractes. El reconeixement de l'obligació. Justificació. L'extinció de l'obligació contractual. Les obligacions d'exercicis futurs.



Tema 54.- La gestió de despeses de transferències. 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.

Tema 55.- La justificació de les subvencions. Reintegament. Infraccions administratives en matèria de subvencions. El delictes subvencional. La gestió de despeses derivades de la responsabilitat patrimonial. La gestió d'altres despeses de transferències.

Tema 56.- El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 57.- El principi de prudència financera.

Tema 58.- Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.

Tema 59.- El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. Els sistemes de selecció i provisió.

Tema 60.- Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals. Disposicions generals. Faltes i sancions. Procediment disciplinari.

Tema 61.- La funció pública de Catalunya. Règim jurídic aplicable al personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals.

Tema 62.- Els convenis de cooperació interadministrativa a l'àmbit local. Naturalesa, regulació i tipologia

Tema 63.- L'encomanda o encàrrec de gestió a l'Administració local.

Tema 64.- Les fundacions, consorcis i entitats públiques empresarials. Règim jurídic. Aportacions municipals i subvencions atorgades. Control.

Tema 65.- El dret mercantil. Concepte i contingut. L'empresa mercantil. Naturalesa jurídica. L'empresari individual. Capacitat d'obrar mercantil. La comptabilitat mercantil i els comptes anuals.

Tema 66. Les societats mercantils. Les societats mercantils públiques. La seva constitució. Control. Rendició de comptes. Les fundacions i el seu règim jurídic.

Tema 67.- El procés extintiu de les societats mercantils. Règim de les modificacions estructurals de les societats mercantils. La dissolució de les societats mercantils. Liquidació i divisió.

Tema 68.- L'impost sobre la renda de les persones físiques. Fet imposable, subjectes passius, base imposable, deute tributari. Tributació de no residents. Impost sobre el patrimoni de les persones físiques.



Tema 69.- L'impost sobre el valor afegit. Fet imposable, supòsits de no subjecció, subjectes passius, repercussió de l'impost i tipus impositius. Deduccions. Regla de prorrata

Tema 70.- L'impost de societats. Fet imposable. Subjectes passius i exempcions. Base imposable. Deute tributari. Tributació de no residents. Gestió del impost.

Tema 71.- La tresoreria de les entitats locals, règim jurídic i funcions. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El període mig de pagament.

Tema 72.- Ús de mitjans electrònics en el sector públic de Catalunya. Regulació de la seu electrònica i dels registre telemàtics.

