



Expedient: GENE2026002593 (X2026002638)

Anunci de convocatòria per l'aprovació de les bases reguladores del procés de selecció per cobrir una plaça de l'Escala d'Administració General, Subescala Tècnica, Grup A, Subgrup A1, per a la unitat de Comptabilitat i Control intern, pel procediment de concurs-oposició, lliure d'accés com a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, inclosa en l'oferta pública d'ocupació.

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 7 d'abril de 2026, s'aproven les bases reguladores del procés de selecció per cobrir una plaça de l'Escala d'Administració General, Subescala Tècnica, Grup A, Subgrup A1, per a la unitat de Comptabilitat i Control intern, pel procediment de concurs-oposició, lliure d'accés com a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, inclosa en l'oferta pública d'ocupació.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP A, SUBGRUP A1, PER A LA UNITAT DE COMPTABILITAT I CONTROL INTERN, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, LLIURE D'ACCÉS, COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE CASTELL D'ARO, PLATJA D'ARO I S'AGARÓ.

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular els aspectes específics del procés de selecció per cobrir una plaça de l'Escala d'Administració General, Subescala Tècnica, Grup A, Subgrup A1, per a la unitat de Comptabilitat i Control intern, pel procediment de concurs-oposició, lliure d'accés com a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, inclosa en l'oferta pública d'ocupació.

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, consisteixen en la fiscalització de la despesa, donar suport tècnic a la funció interventora i de control intern i totes les tasques que se'n deriven; analitza, controla i verifica l'estat dels objectius del control financer definits per l'Ajuntament; col·labora en la gestió comptable i pressupostària i en l'elaboració i seguiment dels instruments econòmics com el Compte General. S'encarrega de la gestió dels projectes que li siguin assignats en l'àmbit de la comptabilitat i el control intern, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel 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 i altra normativa aplicable.

Mitjançant aquesta convocatòria es podrà constituir borsa de treball per a cobrir possibles necessitats per a llocs amb perfil igual o similar a la mateixa categoria objecte d'aquestes bases.

Segona.- Condicions dels aspirants

Unitat de Recursos Humans

Verdaguer, 4 · 17250 Platja d'Aro@platjadaro.com
www.platjadaro.com · ciutada.platjadaro.com

Per ser admesos a la realització de les proves selectives els/les aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives:

- a) Ser ciutadà espanyol o, d'acord amb la llei 17/93, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells Estats als que, en virtut de Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que aquesta s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea.
- b) Haver complert l'edat de 16 anys en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i no excedir de l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en el cos o escala.
- c) Estar en possessió de titulació universitària oficial de grau o titulació equivalent a efectes professionals, d'acord amb el subgrup A1, preferentment en les àrees d'Economia, Empresa, Dret, Gestió Pública o similars. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència, C1. Es podrà justificar amb la presentació de títols i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària, que convalidi el nivell de català assolit.
- e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- f) No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- g) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- h) Haver satisfet la taxa dels drets d'examen per a la categoria corresponent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al nomenament.

Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveuen les bases. No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera.- Presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al DOGC. Prèviament, les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Girona, al BOE i a la Seu electrònica de l'Ajuntament, apartat Convocatòries de personal i al Tauler d'Edictes.

La presentació de les sol·licituds i la resta de documentació per prendre part al procés de selecció es realitzarà de manera telemàtica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://platjadaro.convoca.online/> o de manera presencial al Registre General d'aquest Ajuntament.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema vàlid d'AOC (consultar el següent enllaç):

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80Lid->

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Les persones aspirants faran constar a la sol·licitud que accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides i que les dades facilitades són certes juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar :

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del NIE pels estrangers no comunitaris.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència, C1. Es podrà justificar amb la presentació de títols i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària, que convalidi el nivell de català assolit.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua castellana per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. En el cas de voler acreditar el nivell de castellà assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar o bé un certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial o un diploma d'espanyol B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció o un certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes o bé el títol de graduat/da o llicenciat/da en llengua castellana o equivalent.

- e) Documentació adequada i suficient que s'hagi de tenir en compte per a la valoració de mèrits. Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats originals o fotocòpies compulsades.
- f) Justificant del pagament dels drets d'examen, que ascendeix a la quantitat de **20€** de conformitat amb l'ordenança fiscal número 13 annex 10, i que haurà d'ingressar-se en el compte corrent de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró núm. **ES75-0081-0157-7600-0198-5804**, SWIFT/BIC BSABESBBXXX (BANC SABADELL), indicant el **nom i cognoms de l'aspirant i el número d'expedient** del procés selectiu que correspon.
- g) La taxa es merita quan es presenta la sol·licitud i s'inicia l'activitat administrativa. Únicament es procedirà a la devolució de la taxa per causes no imputables a l'interessat. El canvi de voluntat per part de l'aspirant de no formar part del procés selectiu per qualsevol motiu una vegada domiciliada la taxa, o la no assistència al mateix, no generarà cap dret a la devolució de la mateixa.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves.

Quarta.- Admissió dels i les aspirants i publicitat

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos. En la mateixa resolució es designaran els membres del Tribunal, el dia, l'hora i el lloc, de començament de les proves. L'esmentada resolució s'exposarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica de l'Ajuntament, havent-hi deu dies des de l'endemà de l'exposició pública perquè els qui hagin estat declarats exclosos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Així mateix podran ser recusats els membres del Tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Cinquena.- Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador del procés selectiu estarà format per un/a president i dos vocals designats per la Corporació, de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat. Un dels membres del Tribunal farà les funcions de secretari/ària. Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de al menys dos dels seus membres. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs oposició. Podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

Sisena.- Procediment de selecció

El procediment de selecció serà mitjançant concurs oposició lliure. El Tribunal garantirà l'anonimat en la realització i posterior correcció de les proves.

Fase d'oposició

Aquesta fase estarà formada per quatre proves: prova de coneixements del temari general i específic, prova pràctica, prova de coneixements de llengua catalana i prova de coneixements de llengua castellana. Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

Prova de coneixements del temari general i específic

De caràcter obligatori i eliminatori. Màxim 30 punts.

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del programa de temes que figura a l'annex d'aquestes bases reguladores.

Les respostes incorrectes, en blanc o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

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

La qualificació serà de 0 a 30 punts. Les persones que no assoleixin com a mínim 15 punts en aquesta prova, tindran la qualificació de no aptes i quedaran eliminades del procés selectiu.

Prova pràctica

De caràcter obligatori i eliminatori. Màxim 60 punts.

Aquesta prova consistirà en la resolució, per escrit, d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal i relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

Podrà consistir en la resolució d'un qüestionari tipus test, la resolució d'un qüestionari amb respostes curtes i/o el desenvolupament d'un cas pràctic, o una combinació de totes.

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

La qualificació serà de 0 a 60 punts. Les persones que no assoleixin com a mínim 30 punts en aquesta prova, tindran la qualificació de no aptes i quedaran eliminades del procés selectiu.

Si el Tribunal ho creu convenient, es podria citar als aspirants per a la lectura o explicació dels exercicis.

Prova de coneixements de llengua catalana

Serà de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en l'avaluació de coneixements del nivell de català C1.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment que tenen el nivell exigít a les bases.

El resultat d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a i quedaran excloses dels procés selectiu les persones aspirants no aptes.

Prova de coneixements de llengua castellana

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no disposin de la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exemptes.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment que tenen el nivell exigít a les bases.

El resultat d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a i quedaran excloses del procés selectiu les persones aspirants no aptes.

Fase de concurs

La fase de concurs es valorarà a tots els que al·leguin:

Formació específica

La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta fase serà de 10 punts.

Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Es valoraran els cursos amb durada igual o superior a 10 hores, amb acreditació d'assistència o aprofitament, i les titulacions universitàries, màsters i postgraus.

No es valoraran com a mèrit aquells títols que serveixin de base per acreditar el requisit d'accés.

El barem d'aplicació serà de 0,05 punts per cada hora, excepte els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), que es valorarà en funció del següent barem:

ACTIC

NIVELL	PUNTUACIÓ
BÀSIC	0,50
MITJÀ	1,00
SUPERIOR	1,50

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer documentalment amb presentació de certificats o diplomes en els quals figuri el centre emissor, el contingut i la durada en hores. Si no consta el nombre d'hores no serà valorat.

Setena.- Resolució del procés selectiu i proposta de nomenament

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública, al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. El Tribunal proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques de la categoria convocada, a la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

En cas d'empat en el resultat final, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda a la prova pràctica, si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova de coneixements del temari general i específic. Finalment, si l'anterior criteri no resol la situació d'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Vuitena.- Nomenament i presa de possessió

D'acord amb la proposta, la Presidència ha de realitzar el nomenament de funcionari a favor de l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació, el/la qual ha de prendre possessió del lloc de treball.

S'establirà un període de prova de sis mesos, des de la presa de possessió.

Novena.- Règim d'impugnacions

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admesos i exclosos s'haurà d'interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador del procés que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Desena.- Protecció de dades

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Maurici Jiménez Ruiz
Alcalde
(signatura electrònica)

ANNEX

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.
2. El Govern en el sistema constitucional espanyol: composició i funcions. El control parlamentari del Govern.
3. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.
4. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El TSJC.
5. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa.
6. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització. La delegació legislativa en favor del Govern. Els Decrets-Llei.
7. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Tipologia de les Administracions Públiques.
8. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, bona fe i confiança legítima.
9. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
10. L'Administració territorial a Espanya. El model d'Estat de la Constitució i els estatuts d'autonomia. Coresponsabilitat fiscal autonòmica i local. El finançament de l'Administració autonòmica: règim general i règim foral.
11. L'Administració local a Espanya. Estructura. Competències. Participació en la despesa pública.
12. El Municipi: concepte i elements. La regulació de les competències a la Llei de Bases de Règim Local.

13. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. L'estatut de membre de les corporacions locals. La participació ciutadana en la gestió municipal.
14. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.
15. El reglament: concepte i classes. La seva relació amb la Llei. Requisits de validesa.
16. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius.
17. L'acte administratiu: l'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Revisió d'ofici.
18. El procediment administratiu: significat, concepte i fases. Principis generals del procediment administratiu. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càmput de terminis.
19. Drets dels administrats: la iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Terminis: càmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
20. Finalització del procediment: la obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La finalització convencional. Falta de resolució expressa: el silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
21. Els recursos administratius: principis generals i actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos.
22. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.
23. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.
24. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació.
25. Efectes, compliment, modificació i extinció dels contractes administratius.
26. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Concepte, elaboració i aprovació.
27. Les Hisendes Locals: principis constitucionals. Els recursos de les Hisendes Locals. Concepte i classes.
28. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari.

29. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu.
30. La promoció interna. La selecció de personal interí. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional. Les situacions administratives.
31. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
32. L'administració electrònica: L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments.
33. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
34. El bon govern. Ètica, valors i transparència dels poders públics. Accés a la informació pública.

TEMARI ESPECÍFIC

35. El sector públic. Justificacions i objectius de l'activitat econòmica del sector públic. Origen i camp d'actuació.
36. Els béns públics. Els béns públics i els efectes externs.
37. Economia financera. Els diners i altres actius financers. La demanda de diners i altres actius. L'oferta de diners. Creació de diners per part del sistema bancari.
38. La Unió Europea. El Tractat de la Unió Europea. Les institucions de la UE. Estructura del pressupost comunitari: recursos propis i despeses.
39. Les polítiques públiques. Anàlisi, execució i avaluació de polítiques públiques.
40. La participació ciutadana. La participació del ciutadà en la definició de les polítiques públiques. Els pressupostos participatius.
41. El finançament de l'acció pública. El sistema fiscal. L'autonomia financera en relació amb la distribució competencial.
42. Els ingressos públics locals. Concepte i classes. L'impost, les taxes i les contribucions especials. Els preus públics.
43. La despesa pública local. Concepte i classificació.

44. Règim jurídic de la despesa pública local a Espanya. La regulació legal i els límits de la despesa pública local. L'interventor. L'ordenació de la despesa. Els dipositari de fons. L'ordenació de pagaments.
45. Inversions públiques. Avaluació i selecció d'inversions públiques. Tècniques més usuals.
46. L'activitat inversora dels ajuntaments. Les inversions públiques a l'administració local provinents dels diferents nivells d'administració. Volum i finançament.
47. L'endeutament municipal. Modalitats i regulació.. Els plans de sanejament. La tutela financera.
48. La participació en els ingressos de l'Estat. Model de cessió i règim general.
49. El pressupost municipal: Procediment d'elaboració. Contingut dels pressupostos municipals.
50. Les bases d'execució del pressupost. Concepte i contingut. La plantilla de personal.
51. L'estructura pressupostària: Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
52. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
53. L'execució del pressupost: Execució de despeses: fases i procediment de reconeixement d'obligacions i la seva extinció. Execució del pressupost d'ingressos: fases.
54. La liquidació del pressupost: tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments.
55. 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.
56. El càlcul de la Capacitat de Necessitat de Finançament en termes del Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC).
57. Els plans econòmics financers. Contingut, tramitació i seguiment.
58. El subministrament d'informació econòmica i financera de les entitats locals.
59. La comptabilitat de les entitats locals: Principis generals. Competències. Finalitat de la comptabilitat.
60. La instrucció de comptabilitat per a l'Administració local: Estructura i contingut. El model normal, simplificat i bàsic.

61. La responsabilitat comptable. Concepte i règim jurídic. Supòsits.
62. El compte general de les entitats locals: Contingut i formació. El procés de revisió de comptes. Aprovació del Compte General.
63. Anàlisi dels estats financers de l'administració local. Balanç de situació i compte de resultats.
64. Principals ratis econòmics-financers dels estats comptables.
65. La tresoreria de les entitats locals: Règim jurídic. Funcions de la tresoreria
66. El principi d'unitat de caixa. Certificats bancaris, actes d'arqueig i estats de conciliació.
67. El deute a proveïdors. Els terminis de pagament. El període mig de pagament. La morositat. El pagament d'interessos de demora.
68. L'activitat recaptadora de les entitats locals en període voluntari i en període executiu. Ajornaments i fraccionaments del deute. L'embargament d'administracions públiques.
69. Formes d'extinció del deute tributari. El pagament. La compensació. La condonació. Les baixes. La devolució d'ingressos indeguts.
70. La gestió delegada de la recaptació. El retiment de comptes de la gestió recaptatòria local.
71. Les garanties. Concepte i tipologia. La devolució de garanties. La prescripció.
72. La concessió d'avals per les entitats locals.
73. Els impostos estatals. IRPF i IVA.
74. Els costos i rendiments dels serveis públics. Les memòries de costos i rendiments dels serveis públics.
75. La funció interventora de fiscalització i objeccions. Àmbit. Modalitats.
76. La funció interventora. El règim jurídic del control intern. Els òrgans de control intern. Àmbit. Actuacions.
77. Funció interventora de control financer.
78. La convalidació de despeses: El reconeixement extrajudicial de crèdits.
79. La comprovació material de la inversió: Règim jurídic, àmbit subjectiu i àmbit objectiu. El resultat de la comprovació material de la inversió i els seus efectes.

80. El pla anual del control financer: El control permanent i l'auditoria pública.
81. 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.
82. La Llei General de Subvencions: règim jurídic, procediments i control. Transparència en la gestió dels fons públics.
83. Tipus de subvencions. Obligacions dels beneficiaris: justificació, documentació i control.
84. Mecanismes de reintegrament i sancions per incompliment en subvencions.
85. La Base de Dades Nacional de Subvencions: concepte, regulació i funcionament.
86. Fiscalització de les subvencions atorgades. Control financer de subvencions.
87. El Pla Estratègic de Subvencions: concepte, regulació i contingut.
88. La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera: Principi d'estabilitat pressupostària. Principi de sostenibilitat financera. La regla de la despesa.
89. Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local. Implicacions per les corporacions locals.
90. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions.