

BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ D'UN TÈCNIC/A GESTIÓ D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL ADSCRITA AL SERVEI D'INTERVENCIÓ

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'un/a Tècnic/a Gestió d'Administració Especial adscrita a Intervenció:

Plantilla de personal funcionari.

Denominació : Tècnic/a Mitjà/na Administració Especial, Tècnic/a Gestió adscrita al Servei d'Hisenda - Intervenció.

Escala: Administració Especial, subescala Tècnica, classe Tècnic/a Gestió.

Grup: A, subgrup A2. Complement de Destinació 20.

Adscripció orgànica: Servei d'Hisenda

Tipologia de jornada: Jornada ordinària.

Nombre de places: 1.

Sistema de selecció: Concurs oposició.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:

2. Requisits de participació

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- b) Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de

trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública.

- e) Estar en possessió d'algun dels següents títols: Graduat universitari en Administració i Direcció d'Empreses, Graduat universitari en Economia, Graduat universitari en Comptabilitat i Finances o Graduat en Ciències Empresarials o equivalent que habiliti per l'accés a llocs de treball del subgrup A2. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, si escau, de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- f) Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

3a.- Presentació de sol·licituds

3.1 Documentació necessària per participar.

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en la base 3.2., la documentació següent:

a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència.

b) Fotocòpia del document identificatiu.

c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 2a. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Ensenyament, Cultura i Esports i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

d) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari. En el cas que no s'indiqui el nombre d'hores lectives no serà valorat.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.
- Els carnets de conduir de què hom disposa.

e) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades. Per exemple:

- Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: Certificat de serveis prestats en model Annex I, signat per fedatari públic.
- Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat, fotocòpia de l'Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra,



la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.

- Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.
- L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 7.2.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment, no seran valorats.

3.2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini improrrogable de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 38.4 de la Llei 39/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4ª.- Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Si

el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

4.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, així com la resta d'anuncis de la realització de les proves restants.

4.5 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

4.6 Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

5ª.- Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per quatre persones:

President:

- L'Interventor General o persona en qui delegui

Secretari :

- El de la Corporació, el qual tindrà veu però no vot, o persona en qui delegui.

Vocals :

- El Cap del Serveis Jurídics o persona en qui delegui.
- Un/a Tècnic amb qualificació professional adient que sigui empleat/ada públic d'una Administració Local o persona en qui delegui.
- Un/a Tècnic/a amb qualificació professional adient a proposta de l'Escola d'Administració Pública o persona en qui delegui, la pertinença del mateix serà sempre a títol individual, sense exercir, per tant, cap mena de representació.

6ª.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

6.1. Fase d'oposició

La fase d'oposició consta de dos exercicis, un de caràcter teòric i un altra de pràctic.

- Prova de caràcter teòric

Consisteix en el desenvolupament per escrit de 2 temes inclosos dins del temari específic del procés selectiu escollits pels membres del tribunal. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 14 punts i serà necessari obtenir un mínim de 7 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

- Prova de caràcter pràctic.

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions o resoldre algun cas relacionat directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 14 punts i serà necessari obtenir un mínim de 7 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

El temps màxim per al desenvolupament de totes 2 proves s'estableix en 3 hores, a criteri del Tribunal.

6.2 Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

6.3 Prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

6.4 Fase de concurs.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 7 punts com a màxim en total)

a.1) Per experiència professional al servei d'administracions locals que prestin serveis a una població de més de 30.000 habitants, en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

a.2) Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,75 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

En els supòsits previstos en els punts a.1 i a.2, en el cas de treball a temps parcial només es tindrà en compte el % de jornada. En cas de reducció de jornada per conciliació de la vida familiar i personal, es computarà d'acord amb el percentatge de dedicació horària originària, havent-se d'acreditar aquest extrem mitjançant documentació acreditativa.

b) Per formació complementària (fins a 5 punts).

b.1) Per estar en possessió de mestratge o postgrau en matèries relacionades amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball: 2 punts.

b.2) Per estar en possessió de titulació universitària addicional o de grau superior a la requerida que estigui relacionada directament amb el lloc de treball, sempre i quan no es tracti d'una titulació necessària per a l'obtenció d'aquella que s'al·legui com a requisit necessari per a participar en el procés: 1 punt.

b.3) Per cursos, seminaris o jornades d'alguna de les següents matèries:

- Econòmics: coneixements elevats en models comptables de l'administració local, comptabilitat pressupostària i financera, política de finançament, instruments, estructura i metodologia de passius financers, estats financers, gestió del risc, hisendes locals i planificació i gestió de l'endeutament.

- Normatius: coneixements intermedis de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.

- Aplicació a la gestió: coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos, tècniques d'organització, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.

De 60 fins a 120 hores acumulades, 1 punt; de 121 a 240 hores acumulades, 1,5 punts; més de 240 hores acumulades, 2 punts.

6.5. Entrevista personal

El tribunal qualificador realitzarà una entrevista personal als quatre aspirants que hagin sumat una puntuació major sumant les fases d'oposició i concurs, sempre que hagin assolit la puntuació mínima de 18,5 punt. A la mateixa es valoraran els següents aspectes:

- Comprovació del contingut i idoneïtat i ajustament als requeriments currículum vitae.
- Competència professional i coneixements tècnics. Mitjançant l'exposició oral i defensa de les qüestions que plantegin els membres de l'òrgan de selecció.
- Valors professionals.

Aquesta prova podrà ser puntuada amb un màxim de 4 punts, i serà eliminatòria, de manera que restaran eliminats del procés selectiu els aspirants que no arribin a un mínim de 2 punts.

7. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.

Un cop finalitzades les proves i es conegui la qualificació dels/ de les aspirants, el Tribunal de Selecció publicarà la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació, i l'elevrà a l'òrgan competent de la Corporació, perquè formuli la corresponent proposta de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques. En cap cas el nombre d'aspirants proposats/des no pot superar el de les places convocades.

Els/les proposats/ades, de forma prèvia, hauran de superar un examen mèdic que serà qualificat com a apte o no apte (annex I), .

De conformitat amb el que disposa l'article 83 del Decret 214/90 pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, els aspirants que hagin superat les diferents proves que formen part del procés selectiu sense obtenir plaça i que estiguin dins del 10% adicional de les places convocades, restaran en expectativa de nomenament.

El/la aspirant proposat/ada presentarà davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquelles persones que en el termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser nomenades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor de qui, havent superat el procés selectiu, tingués accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Els/les qui tinguin la condició de funcionaris/àries públics/iques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient

personal i acreditar la seva condició i les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/ates formalitzarà per escrit els nomenaments com a funcionaris en pràctiques en el termini d'un mes.

8. PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament com a Tècnic/a Mitjà d'Administració General, un període de pràctiques que serà de 12 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.

El/La aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposats a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/a de carrera.

9. INCIDÈNCIES.

El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el correcte desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

10. IMPUGNACIONS.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels/per les interessats/ades en els casos i de la manera que estableixen les lleis reguladores del procediment administratiu.

ANNEX I: TEMARI

PART GENERAL

Tema 1 La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures constitucionals. El Tribunal Constitucional.

Tema 2 L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: constitució i competències. Els estatuts d'autonomia: naturalesa jurídica i contingut.

Tema 3 L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Organismes i competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 4 El municipi. Elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. L'organització municipal. El reglament orgànic. Competències municipals.

Tema 5 Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions d'acords. El registre de documents.

Tema 6 Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. L'activitat de foment en l'esfera local.

Tema 7 La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 8 Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment. Còmput de terminis.

Tema 9 La relació juridicoadministrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Tipologia d'entitats públiques. Capacitat jurídica dels ens públics. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 10 L'acte administratiu: concepte i classes. El silenci administratiu i els actes presumptes. La notificació i la publicació. L'eficàcia de l'acte administratiu.

Tema 11 La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. Recurs de reposició. Recurs d'alçada.

Tema 12 La Llei de la jurisdicció Contenciosa i Administrativa: naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació i objecte del recurs. Procediment.

Tema 13 La potestat sancionadora i el procediment sancionador general. La responsabilitat administrativa i el procediment de responsabilitat patrimonial.

Tema 14 El Servei públic a l'esfera local. Les maneres de gestió dels serveis públics locals. Especial referència a la concessió de serveis.

Tema 15 El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. El contracte de treball. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats. Els delictes comesos pels funcionaris públics. Especial referència als delictes contra la hisenda pública.

Tema 16 Els contractes de les administracions públiques. Normativa reguladora. Principis generals i classes de contractes administratius.

Tema 17 Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 18 La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes.

Tema 19 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 20. El sistema espanyol de Seguretat Social. Les entitats gestores de la Seguretat Social a Catalunya. Règim general i règims especials. Afiliació i cotització al sistema de la Seguretat Social. Altes i baixes. Acció protectora: contingències cobertes i prestacions. Assistència sanitària. Incapacitat temporal. Maternitat. Invalidesa. Jubilació. Mort i supervivència.

PART ESPECÍFICA

Tema 21 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 22 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 prorroga pressupostària.

Tema 23 L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 24 Les modificacions pressupostàries. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.

Tema 25 La transferència de crèdit. Les ampliacions de crèdit. Generacions de crèdit.

Tema 26 L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 27 La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.

Tema 28 El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals i annexos de l'entitat local i els seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.

Tema 29 La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 30 El control intern de l'activitat econòmic financera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes.

Tema 31 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 32 El sistema de comptabilitat de l'Administració local. Principis generals. Competències. Finalitats de la comptabilitat. La Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració local: estructura i contingut. Particularitats del tractament especial simplificat. Documents comptables. Llibres de comptabilitat.

Tema 33 Comptabilització de les operacions del Pressupost de despeses de l'exercici corrent i d'exercicis tancats.

Tema 34 Comptabilització de les operacions del Pressupost d'ingressos de l'exercici corrent i d'exercicis tancats.

Tema 35 Comptabilització de les operacions no pressupostàries i els recursos d'altres ens. L'impost sobre el valor afegit.

Tema 36 Comptabilització de les operacions de final d'exercici. Ajusts per periodificació i operacions de regularització.

Tema 37 La liquidació comptable del pressupost. Correspondència dels saldos de partida doble amb els de la comptabilitat pressupostària.

Tema 38 Les despeses amb finançament afectat. Incidència sobre els resultats de la liquidació. Incorporació de romanents afectats i voluntaris.

Tema 39 La relació jurídica tributaria: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute. La base imposable i la base liquidable. El tipus de gravamen. La quota i el deute tributari.

Tema 40 La gestió tributaria: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributaria. La liquidació dels tributs. La declaració tributaria. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributaria. La prova en els procediments de gestió tributaria. L'Agència Estatal d'Administració Tributaria. La gestió tributaria a les entitats locals.

Tema 41 L'extinció de l'obligació tributaria. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 42 La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributaria. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives. Especialitats de la revisió en via administrativa dels actes de gestió tributaria dictats per les entitats locals.

Tema 43 Els tributs locals: principis. La potestat reglamentaria de les entitats locals en matèria tributaria: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 44 L'impost sobre bens immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributaria. Inspecció cadastral.

Tema 45 L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributaria. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 46 L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 47 Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 48 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 49 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 50 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 51 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 52 El patrimoni públic: el domini públic, sistemes d'utilització. La concessió. Els béns patrimonials.

Tema 53 El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració.

Tema 54 El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerrogatives i drets de l'Administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.

Tema 55 El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 56 El contracte de gestió de serveis públics. Actuacions administratives preparatòries. Procediments i formes d'adjudicació. Execució. Modificació. Efectes i extinció: compliment i resolució. Subcontractació.

Tema 57 El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 58 Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la Llei de contractes del sector públic a les entitats locals.

Tema 59 La responsabilitat de les administracions públiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabalaves. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 60 Aspectes financers, pressupostaris i comptables de l'urbanisme. Contribucions especials i quotes d'urbanització.