

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN ECONOMIA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA, DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES.

1.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la convocatòria la selecció, per promoció interna i mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a superior en economia, enquadrada dins l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior, vacant en la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Figueres.

2.- Condicions dels aspirants.

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) 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 espanya, 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 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 espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que 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.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la unió europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

- c) Estar en possessió del titulació mínima de llicenciatura universitària o grau universitari de la branca d'economia o equivalent.

Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

- d) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques de la plaça convocada.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades a la Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- g) Tenir coneixements de català equivalents al certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de català (nivell C).
- h) Tenir una antiguitat mínima de 2 anys com a funcionari/ària de carrera a l'Ajuntament de Figueres en una plaça enquadrada dins de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica mitjana, categoria tècnic/a mitjà/ana en activitats econòmiques .
- i) Trobar-se en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

3.- Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'han d'adreçar a l'alcaldeessa Presidenta de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/les aspirants han de manifestar en aquest document que coneixen i accepten el contingut d'aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona.

A la instància s'adjuntarà:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Currículum vitae.
- c) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats.
- d) Acreditar coneixements corresponents al nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents.

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

4.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, indicant el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades, designant el tribunal de selecció i fixant el lloc, la data i l'hora de l'inici de les proves selectives, i concedirà un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles sobre les causes d'exclusió.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

5.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 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, i estarà constituït per un mínim de tres titulars i tres suplents, que seran designats per la corporació.

Aquest tindrà la composició següent:

- President/a: un membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament o amb habilitació de caràcter nacional amb destí a un lloc de treball de l'Ajuntament de Figueres.

- Vocals:

- Un membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.

- Un/a tècnic/a en la matèria relacionada amb la plaça convocada, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

-Un/a vocal representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, designat/ada a proposta de la mateixa Escola.

- Secretari: Farà les funcions de secretari/ària la Secretària de l'Ajuntament, o la persona en qui delegui.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària.

Podrà assistir a les sessions del tribunal de selecció, com a convidat/ada, un/a persona en representació de la junta de personal, que actuarà com a observador/a, amb veu però sense vot.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el/la president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel seu bon ordre.

En compliment d'allò que determina el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

6.- Inici del procés selectiu.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada juntament amb les bases al BOP i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Un extracte de la

publicació al BOP els publicarà al DOGC i aquesta darrera publicació serà la determinant per a l'inici del període de presentació de sol·licituds.

7.- Desenvolupament del procés selectiu.

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició. Constarà de les següents fases:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà al 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.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement del català

a.- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

b.- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a Espanya que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'alguns dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

B) Fase d'oposició: La fase d'oposició consistirà en resoldre 1 supòsits pràctic en relació amb les tasques específiques de la plaça convocada i en relació al temari corresponent.

Durant el desenvolupament d'aquest exercici els aspirants podran portar i fer ús de textos legislatius vigents concordats amb altra legislació però no comentats.

El tribunal pot establir, per a la correcció dels exercicis, que els/les aspirants facin una lectura de les respostes davant seu. El tribunal podrà demanar ampliacions o aclariments a les respostes formulades que seran tinguts en compte en el moment de fer l'avaluació de la prova.

Aquesta prova, de caràcter obligatori i eliminatori, es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts, i serà imprescindible obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar-la.

C) Fase de concurs: Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels /per les aspirants. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.

El tribunal farà la valoració dels mèrits d'acord amb els barems següents:

c.1) Experiència professional: per serveis efectius prestats en una administració en la categoria immediatament inferior a la de la plaça convocada, fins a un màxim d'1 punts, a raó de 0,5 punts per any treballat. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un any sencer.

L'acreditació d'aquest mèrit s'ha de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data d'inici i data de finalització.

c.2) Estudis realitzats i cursets i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: Fins a un màxim d'1 punt.

Només es tindran en compte aquells estudis, cursos, seminaris, i altres accions formatives de perfeccionament i especialització professional directament que

guardin una vinculació directa amb la plaça a seleccionar i que tinguin una antiguitat inferior a 5 anys, d'acord amb el següent barem:

- Si no consta la seva durada o és igual a 10 hores, 0'05 punts.
- Si la seva durada és de més de 10 hores i fins a 20 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada és de més de 20 hores i fins a 40 hores, 0'20 punts.
- Si la seva durada és de més de 40 hores i fins a 60 hores, 0'30 punts.
- Si la seva durada és de més de 60 hores i fins a 100 hores, 0'40 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, 0'50 punts.

Ha de tractar-se de formació de relacionada amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada.

8.- Qualificacions dels i les aspirants.

En cas que en la prova de la fase l'oposició hi hagi més d'un exercici a fer, els exercicis es puntuaran per separat i s'entendrà superada la prova si la mitjana aritmètica de tots els exercicis dóna una puntuació de com a mínim 5 punts.

El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cada prova el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits en la fase de concurs. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis o de l'entrevista dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i

convocatòries, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la presa de possessió. No obstant això, si durant el desenvolupament dels processos selectius, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de què es tracti.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

9.- Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells/es aspirants que no compareguin, inclús en casos de força major.

El tribunal determinarà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer tots/es els aspirants de forma simultània.

10.- Proposta de nomenament.

Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cadascun dels aspirants, el tribunal farà pública la puntuació final total de cada aspirant i la proposta de nomenament a nom d'aquell/a que hagi obtingut una millor puntuació, no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'alcalde de la Corporació per tal que efectui els corresponents nomenaments.

11.- Presentació de documentació.

L'aspirant proposat pel Tribunal presentarà davant la secretaria d'aquest Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació d'aprovat a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions que per prendre part a les proves s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del DNI.

2. Justificació del títol exigít.

3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les Lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, d'accés a la funció pública.

4. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podria ser contractada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

5. Certificat acreditatiu de tenir una antiguitat mínima de 2 anys en l'escala o subescala immediatament inferior a la que es convoca.

6. Documentació justificativa de trobar-se en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, l'aspirant no presentés la documentació, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

12.- Nomenament de funcionari de carrera.

Presentada i comprovada la documentació anterior, l'aspirant serà nomenat/ada funcionari/ària de carrera i haurà de prendre possessió de la plaça.

13.- Incompatibilitats i règim de servei.

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable al/la funcionari/ària, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

14.- Incidències i recursos.

Contra la convocatòria i aquestes bases, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament de funcionaris en pràctiques o de carrera, i contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per imposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Els actes i resolucions del tribunal qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

15.- Normativa complementària.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX: TEMARI PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN ECONOMIA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA, DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA.

1. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits.
2. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població.
3. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies.
4. 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.
5. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.
6. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Principals característiques.
7. La transparència en la gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial.
8. 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.
9. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
10. L'accés a les ocupacions locals: sistemes de selecció i provisió.
11. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.
12. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

13. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.
14. Preparació dels contractes per les administracions públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic.
15. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.
16. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.
17. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació.
18. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració.
19. El contracte de concessió d'obres.
20. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministraments. El contracte de serveis.
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.
22. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.
23. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
24. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
25. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
26. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.
27. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.

28. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
29. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul.
30. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.
31. 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.
32. Els Plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer.
33. Subministrament d'informació financera de les entitats locals a les diferents Administracions.
34. 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.
35. La realització de pagaments: prelocació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
36. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.
37. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició.
38. Informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.
39. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents.

40. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.
41. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes.
42. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.
43. El control extern de l'activitat economicofinancera 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.
44. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable.
45. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abast comptables, malversacions i altres supòsits. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.
46. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis i tipologia.
47. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
48. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals.
49. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.
50. Elements del tribut: la base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
51. L'Impost sobre Béns Immobles. Natura. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
52. L'Impost sobre activitats econòmiques. Natura. Fet imposable. Subjecte passiu. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.

53. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
54. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica.
55. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
56. Taxes i preus públics. Principals diferències.
57. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.
58. Activitat de foment. Acció de foment *versus* contractació pública i contracte de patrocini. Activitat subvencional (I): marc normatiu, concepte de subvenció, àmbit d'aplicació objectiu i subjectiu.
59. Activitat subvencional (II): principis generals, beneficiaris i entitats col·laboradores, requisits previs a l'atorgament, pla estratègic de subvencions.
60. Activitat subvencional (III): procediments de concessió, concurrència competitiva, adjudicació directa.
61. Activitat subvencional (IV). La Base de Dades Nacional de Subvencions
62. Activitat subvencional (V). Gestió administrativa, pressupostària i comptable de les subvencions.
63. Activitat subvencional (VI): comprovació i compliment de l'objecte, memòria i compte justificatiu, el control financer, procediment de reintegrament, infraccions i sancions.
64. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació.
65. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions.
66. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.
67. Subministrament d'informació segons l'ordre HAP/2105/2012 (I): execució trimestral, informes de morositat i PMP.
68. Subministrament d'informació segons l'ordre HAP/2105/2012 (II): Escenaris pressupostaris a mig termini, línies fonamentals del pressupost.

69. Subministrament d'informació segons l'ordre HAP/2105/2012 (III): el cost efectiu dels serveis, concepte i càlcul.
70. Llei Orgànica 2/2012, de 26 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (I): regla de la despesa i principi d'estabilitat.
71. Llei Orgànica 2/2012, de 26 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (II): conseqüències del seu incompliment.
72. Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

DILIGÈNCIA: Per fer constar que aquest document, que consta de 16 folis essent per una sola cara, segellats i signats per mi, ha estat aprovat per acord de la Junta de Govern Local en data d'avui. En dono fe.

Figueres,

La Secretària

Cristina Pou Molinet