



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

**ANUNCI de les bases reguladores i de la convocatòria per a la provisió, en règim d'interinatge per programa temporal, d'un lloc de treball de tècnic/a de fiscalització d'intervenció, grup A1, pel sistema concurs oposició.**

Es fa públic que en sessió de junta de govern local celebrada el dia 25 de juliol de 2023, s'han aprovat les bases reguladores, així com la seva convocatòria per a la provisió, en règim d'interinatge per programa temporal, d'un lloc de treball de tècnic/a de fiscalització d'intervenció, grup A1, pel sistema concurs oposició, d'acord amb el següent detall:

**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, EN RÈGIM D'INTERINATGE PER PROGRAMA TEMPORAL, D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE FISCALITZACIÓ D'INTERVENCIÓ, GRUP A1, PEL SISTEMA CONCURS OPOSICIÓ.**

**1. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició, per a la provisió en règim d'interinatge per programes d'un lloc de treball de tècnic/a de fiscalització d'intervenció, subgrup A1,, en els termes que estableix l'article 10.1 lletra c) del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Característiques de la convocatòria:

**Classe de personal:** Funcionari interí a càrrec de programa de caràcter temporal "Pla de control financer (PACF) 2023-2024".

**Previsió inici:** Octubre 2023

**Durada:** La durada inicial serà de dotze mesos, prorrogable fins a un any més.

**Denominació lloc de treball:** Tècnic/a de fiscalització d'intervenció

**Grup:** A, subgrup A1

**Nivell:** 22

**Complement específic:** 10.157,28 euros anuals

**2. Funcions.**

Les funcions a desenvolupar seran, entre d'altres, les següents:

- Elaborar informes de fiscalització prèvia de tots els expedients amb l'acompanyament i supervisió de l'interventor.
- Establir, dissenyar i implementar el pla anual de control financer per als exercicis de 2023 i 2024 conjuntament amb l'interventor.
- Donar suport a l'interventor en tota la informació que s'ha de trametre als estaments supramunicipals (Sindicatura de Comptes, Tribunal de Comptes, Ministeri d'Economia , Tutela financer de la Generalitat, etc.).
- Estudiar i assessorar en les matèries jurídiques, econòmica-financeres que es refereix a la fiscalització dels expedients.
- Encarregar-se del seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica i econòmica-financera relacionada amb el seu àmbit d'actuació, realitzant el seu tractament oportú.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	31/07/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	faa2ecc96d4d4ea1830132374c61fef4001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria/o li siguin encomanades pel/per la director/a de Serveis Econòmics o per l'Interventor/a Municipal.

### 3. Requisits de les persones aspirants.

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 la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels 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 els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.

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 e el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió de la llicenciatura o grau universitari en Dret, Economia, Administració i Direcció d'empreses o equivalents.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la normativa vigent en aquesta matèria.

f) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretari de Política Lingüística o equivalent. Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o amb la superació de la prova específica de coneixement de català prevista en aquestes bases. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de català, seran convocades per tal de realitzar una prova de català en els termes establerts a l'apartat 7.1.1 d'aquestes bases específiques.

g) Els aspirants admesos en el procés selectiu que ni tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2. Les persones aspirants que

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	31/07/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	faa2ecc96d4d4ea1830132374c61fef4001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

no acreditin el nivell de castellà, seran convocades per tal de realitzar una prova de castellà en els termes establerts en l'apartat 7.1.2 d'aquestes bases específiques.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al serveis de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de la Generalitat de Catalunya.

#### 4. Presentació de sol·licituds.

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament. La presentació pot ser electrònicament a través de la Seu Electrònica, presencialment al Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC), al edifici El Mirador, plaça d'EL Mirador, s/núm., o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la documentació següent:

- Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (instància que es pot trobar a la pàgina web municipal [www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana, previst a la base setena.
- Per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents: e1) certificat d'aptitud d'espanyol per a estranger expedit per les escoles d'oficials d'idiomes; e2) diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest i e3) haver cursat la primària, secundària i el batxillera o equivalent a Espanya.
- Currículum vitae i còpia dels mèrits al·legats.

4.2. Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

4.3. Les sol·licituds es presentaran en el termini de vint dies naturals comptats a partir del següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

#### 5. Relació de persones aspirants admeses i excloses.

Signatura 1 de 1	Pablo Maldonado Arauz
31/07/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	faa2ecc96d4d4ea1830132374c61fef4001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim de set dies declarant aprovada la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, la composició nominal dels òrgans de selecció, així com el dia i hora i el lloc de començament de les proves. L'esmentada resolució es publicarà a la web municipal.

5.2. Es disposarà d'un termini de tres dies hàbils per presentar reclamacions, que es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades.

5.3. En el cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió, sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació d'aspirants admesos i exclosos i serà exposada a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis de la corporació.

## 6. Tribunal qualificador.

6.1. El Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari de la Corporació.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa corporació.

6.2. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, juntament amb la llista d'admissió al procés selectiu. En la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Real 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.

6.3. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.4. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

També podrà assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant del personal municipal.

## 7. Procés selectiu.

El procediment es regirà per les següents fases:

### 7.1. Fase prèvia:

#### 7.1.1. Prova coneixement llengua catalana:

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, segons el

Signatura 1 de 1	Pablo Maldonado Arauz	31/07/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
------------------	-----------------------	------------	---------------------------------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	faa2ecc96d4d4ea1830132374c61fef4001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Per aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci de Normalització Lingüística. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

### **7.1.2. Prova coneixements llengua castellana:**

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova serà realitzada pel Tribunal de selecció o personal tècnic qualificat. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu

### **7.2. Fase oposició:**

Tindrà dues parts diferenciades si bé es realitzaran conjuntament:

**a) Prova teòrica:** Consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari que figura a les bases (Annex 1).

Totes les preguntes tindran la mateixa puntuació, les no contestades no descomptaran i les incorrectes descomptaran un 25% del valor d'una pregunta contestada correctament.

El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

**b) Prova pràctica:** Consistirà en la resolució per escrit d'un o més supòsits pràctics, relacionats amb les funcions del lloc de treball i temari de la convocatòria.

El Tribunal acordarà el temps màxim per a la realització de la prova.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 30 punts (10 la prova teòrica i 20 punts la prova pràctica), restant eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 15 punts en la suma total de totes dues proves.

Signatura 1 de 1	Pablo Maldonado Arauz
31/07/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	faa2ecc96d4d4ea1830132374c61fef4001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

### 7.3. Fase concurs:

La fase concurs tindrà una puntuació màxim de 10 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

Primera.- Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts).

- a) Experiència professional per haver treballat en administracions públiques, realitzant funcions en la categoria de tècnic/a superior en dret, tècnic/a superior economista o anàlogues, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis.

A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se de la manera següent:

-El temps de servei, mitjançant el document que figura a l'annex I del Reial decret 1461/1985, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública i la naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

o

-La certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social i la naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

- b) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions de les titulacions de la branca jurídica o de economista similars a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 1 punt, a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

-A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se mitjançant els corresponents contractes de treball (i les seves pròrrogues en el seu cas) i la certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Segona.- Cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria, i segons els següents barems (fins a un màxim de 3 punts).

- a) Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.  
b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.  
c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.  
d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.  
e) Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	31/07/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	faa2ecc96d4d4ea1830132374c61fef4001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

Tercera.- Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, segons els següent barem (fins un màxim de 2 punts):

- Per cada Postgrau: 0,50 punts
- Per cada Màster: 1 punt
- Per llicenciatura o grau universitari: 1,5 punts

#### **7.4. Entrevista:**

Si ho considerés oportú el tribunal podrà convocar als/les aspirants que han superat la fase d'oposició, per a la realització d'una entrevista individual, la qual estarà estructurada i dirigida a efectes de valorar la fiabilitat i realitat del currículum dels aspirants, tenint en compte les funcions a desenvolupar. Si el tribunal decideix realitzar l'entrevista, aquesta serà obligatòria i la no assistència de la persona aspirant serà motiu d'exclusió del procés. La puntuació màxima de l'entrevista serà de màxim 5 punts.

#### **8. Nomenament de la persona seleccionada i període de prova:**

8.1. El resultat final de cadascun del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4 (si fos necessària) de la base setena anterior.

8.2. Acabada la qualificació, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat el procés de selecció per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament de la persona seleccionada. En cas de produir-se empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda a la prova pràctica.

8.3. S'establirà un període de prova de 6 mesos, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

#### **9. Constitució de la borsa de treball:**

9.1. Les persones que hagin superat totes les proves per a la selecció i no resultin seleccionades, formaran part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per cobrir possibles vacants sobrevingudes, substitucions o altres necessitats que puguin sorgir dins de l'ajuntament.

9.2. La crida dels aspirants es farà per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació.

Quan l'aspirant cridat en temps i forma per la incorporació, i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer llocs dins de l'ordre de relació establert en la borsa.

9.3. La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de dos anys a comptar des de la seva constitució.

Signatura 1 de 1	31/07/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	faa2ecc96d4d4ea1830132374c61fef4001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

9.4. L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el procés de selecció. En el cas d'empat en les puntuacions, el tribunal resoldrà atenent als següents criteris:

- Es desfà l'empat a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la prova pràctica.

## 10. Publicitat.

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

## 11. Incidències.

11.1. Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació i que no posin fi a la via administrativa, podran ser recorreguts en alçada davant l'òrgan superior jeràrquic que els va dictar.

11.2. Contra la convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i que posin fi a la via administrativa, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podent interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de l'endemà de la data de publicació, o bé podent interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.3. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat.

## 12. Protecció de dades.

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades personals.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Castellar del Vallès ([www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat))

Signatura 1 de 1	31/07/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	faa2ecc96d4d4ea1830132374c61fef4001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	





Ajuntament de  
Castellar del Vallès

### ANNEX. TEMARI DEL PROCÉS:

1. El municipi: organització, territori i població. Competències municipals.
2. La transparència en l'activitat de l'administració. Normativa reguladora. Les obligacions de publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública, límits i accés parcial.
3. Les Hisendes locals. Classificació dels ingressos.
4. Els tributs: concepte, naturalesa. La relació jurídic tributària. El fet imposable i l'acreditació. Els elements personals del deute tributari. L'exempció tributària.
5. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes i indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
6. 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.
7. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les Bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
8. L'execució del pressupost de despeses: 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.
9. L'execució del pressupost d'ingressos: obertura. Modificació de previsions inicials. Extinció de drets de cobrament. Devolució d'ingressos indeguts. Ajornaments i fraccionaments.
10. 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. Les objeccions.
11. 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.
12. Indicadors de solvència de les Entitats Locals: identificació i càlcul. Conseqüències del seu incompliment. Els plans de sanejament financer: contingut, tramitació i seguiment. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.
13. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. 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.
14. 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. 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 de la invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.
15. El Pla anual de control financer. Definició i elaboració.
16. Procediment administratiu. La iniciació del procediment: Classes. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Esmena i millora de sol·licituds. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció. Intervenció dels interessats, prova i informes. La resolució del procediment: contingut i motivació. Formes de finalització del procediment.
17. La funció pública de Catalunya. Règim jurídic aplicable al personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals. La gestió de les despeses del personal.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació faa2ecc96d4d4ea1830132374c61fef4001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Classificador:Altres -





Ajuntament de  
Castellar del Vallès

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellar del Vallès, data que consta a la signatura electrònica.  
L'Alcalde,  
p.d. (Decret núm. 991, de 22 de juny de 2023),  
El cap d'unitat de Recursos Humans,  
Signat: Pablo Maldonado Arauz

Signatura 1 de 1	Pablo Maldonado Arauz	31/07/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
------------------	-----------------------	------------	---------------------------------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	faa2ecc96d4d4ea1830132374c61fef4001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	