

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia de data 20/12/2024 s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria que regirà el procés de selecció de dues places de TAE A1, d'administració especial, Subescala Tècnica, categoria Titulat Superior A1, de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Cambrils.

Una plaça adscrita al lloc de treball de TAE Estudis Econòmics, de l'àrea d'Intervenció i una altra plaça adscrita a Gestió Tributària, de l'àrea de Tresoreria, i creació d'una borsa de treball per futures necessitats de personal, pel sistema de concurs oposició lliure.

Tot allò que no estigui previst en aquestes bases específiques es regirà pel que disposen les bases generals, aprovades per la Comissió de Govern de l'Ajuntament el 26.03.2001 i publicades en el BOPT Núm. 80, de 06.04.2001.

Atenent el principi de legalitat i el de jerarquia normativa, tant les Bases específiques com les Bases Generals que regeixen aquest procés, han de ser interpretades segons el nou Estatut Bàsic de la Funció Pública, per la qual cosa, qualsevol base que contradigui o s'oposi a aquest ha de ser reemplaçada per l'article corresponent del RDL 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut de l'empleat públic

Aquestes bases es publicaran íntegrament al BOPT i es troben inserides en el tauler d'edictes municipal i es poden consultar a l'adreça electrònica: <http://www.cambrils.org> (Demanda d'ocupació: Oferta pública d'ocupació), així com les bases generals. Les instàncies es presentaran dins el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'últim anunci de convocatòria al BOPT o DOGC BOE.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa es pot interposar recurs de reposició potestatiu previ al contenciós administratiu davant la Junta de Govern Local l'Ajuntament de Cambrils en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació segons allò que disposa l'art. 123 de la Llei 39/2015 o bé directament Recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos comptats des l'endemà de la seva publicació, tot això de conformitat amb l'establert als arts. 8.1, 25.1 i 46.1 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, de 13 de juliol de 1998, modificada per la Llei Orgànica 19/2003, de 23 de desembre.

Cambrils, a data signatura
L'Alcalde

ALFREDO CLUA BALDELLO
U - DNI 39686519L
(TCAT)

Firmado digitalmente por ALFREDO CLUA BALDELLO - DNI 39686519L (TCAT)
Fecha: 2024.12.23 09:25:55 +01'00'

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES PER LA COBERTURA, PER TORN D'ACCES LLIURE MITJANÇANT PROCÉS SELECTIU CONCURS-OPOSICIÓ, DE DOS PLACES VACANTS DE TAE A1.

PRIMERA.- OBJECTE

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura, mitjançant accés lliure pel sistema de concurs-oposició, de les següents places:

- 1 plaça de tècnic/a d'administració especial, Subescala Tècnica, categoria Titulat Superior A1, de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Cambrils, la qual s'adscriurà al lloc de treball de TAE Estudis Econòmics, de l'àrea d'Intervenció.
- 1 plaça de tècnic/a d'administració especial, Subescala Tècnica, categoria Titulat Superior A1, de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Cambrils, la qual s'adscriurà al lloc de treball de TAE Gestió Tributària, de l'àrea de Tresoreria.

SEGONA.- FUNCIONS.

Les funcions generals seran les descrites a l'article 39.1.a) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, mitjançant el qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

A títol merament enunciatiu, i en el marc de les funcions descrites en la Relació de llocs de treball, entre les funcions a desenvolupar **com a TAE Estudis econòmics** s'hi inclouen les següents:

- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència del Departament.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant al propi Departament com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Redactar informes tècnics relatius als expedients i matèries competència del Departament i al seu àmbit de coneixement.
- Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Substituir per absència o vacant al/a la cap de Departament en les matèries pròpies.
- Elaborar i assessorar en l'elaboració de les ordenances fiscals i preus públics i realitzar els tràmits d'aprovació.
- Elaborar, mantenir i actualitzar l'inventari de béns i drets de l'Ajuntament.
- Cercar finançament extraordinari, dirigir la seva sol·licitud, gestió i justificació, i mantenir contactes amb les administracions atorgants.
- Assessorar i elaborar estudis en matèria de valoració, contractació, implementació de nous serveis, concessions i costos sobre nous projectes desenvolupats per l'Ajuntament.

- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.
- Col·laborar en la realització de treballs de control financer (control permanent i auditories públiques).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

A títol merament enunciatiu, i en el marc de les funcions descrites en la Relació de llocs de treball, entre les funcions a desenvolupar **com a TAE Gestió Tributària** s'hi inclouen les següents:

- Supervisar tècnicament per al correcte manteniment dels Padrons Fiscals, així com els relacionats amb la gestió dels altres ingressos municipals.
- Supervisar tècnicament l'elaboració de liquidacions de les diferents figures tributàries.
- Coordinar i participar en projectes transversal de l'ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement
- Emetre Informe en els expedients de reclamació contra els actes de gestió i les liquidacions tributàries.
- Tramitar i elaborar la proposta de resolució en els expedients de sol·licitud de beneficis fiscals.
- Analitzar i proposar les modificacions organitzatives oportunes per a la normalització i simplificació dels procediments interns de gestió del Servei de Gestió Tributària.
- Emetre els informes tècnics corresponents en relació a expedients propis del Servei de Gestió Tributària, o sobre qüestions relacionades amb modificacions tributàries que es pretenguin implantar.
- Informar tècnicament els contribuents i a altres Institucions sobre qüestions tributàries que resultin del seu interès.
- Analitzar i formular propostes per a la millora i simplificació dels processos de gestió, liquidació, inspecció, i, reclamació dels tributs municipals, proposant les modificacions oportunes.
- Substituir per absència o vacant al/a la cap de Departament en les matèries pròpies.
- Elaborar el calendari fiscal i gestionar les relacions amb els contribuents
- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència del Departament.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant al propi Departament com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Redactar informes tècnics relatius als expedients i matèries competència del Departament i al seu àmbit de coneixement.
- Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Qualsevol altra funció anàloga que li sigui encomanada per la Direcció de l'Àrea, dins de les pròpies de la seva categoria i del seu àmbit competencial.

—I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Vinculació i condicions dels llocs de treball

Retribucions: 45.993,32 €

Complement de destí: 24

Complement específic: 1.333,49 €

Les proves no es duran a terme abans del mes de juny de 2025.

TERCERA.- RÈGIM D'APLICACIÓ.

Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases específiques es regirà pel que disposen les bases generals, aprovades per la Comissió de Govern de l'Ajuntament el 26.03.2001 i publicades en el BOPT Núm. 80, de 06.04.2001, quedant derogats els preceptes de la Llei 30/92 de 26 de novembre pel que estableixen les Llei 39 i 40/2015 d'1 d'octubre del Règim jurídic del sector públic.

Atenent el principi de legalitat i el de jerarquia normativa, tant les Bases específiques com les Bases Generals que regeixen aquest procés de selecció, han de ser interpretades segons el nou Estatut Bàsic de la Funció Pública, per la qual cosa, qualsevol base que contradigui o s'oposi a aquest ha de ser reemplaçada per l'article corresponent del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut de l'empleat públic.

Les bases, els models normalitzats, així com informació referent als processos i situació dels aspirants, es podran consultar i obtenir a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cambrils a l'apartat Oferta d'Ocupació Pública.

Correspondran a la plaça convocada les retribucions bàsiques i complementàries, pagues extres i altres emoluments pertinents establerts legalment i en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Cambrils.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu. L'Ajuntament, en tant que responsable de tractament de les dades adequarà la seva actuació a les previsions establertes en el Reglament Europeu de Protecció de Dades i en la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

QUARTA.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

- a) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- b) 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, 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. Els participants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà, i si escau, superar les proves establertes amb aquesta finalitat.
- c) Estar en possessió, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, del títol d'una llicenciatura o grau equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A1 del personal funcionari: llicenciatura o grau en dret, Administració i Direcció d'Empreses, en Economia o en Ciències Actuarials i Financeres. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del "Ministerio de Ciencia, innovación y Universidades"
- d) Tenir capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- e) No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- f) No estar separats 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- g) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en que el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici del mateix nivell requerit a la convocatòria la qual hauran de superar, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Pels aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigut, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert 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.

CINQUENA.- DRETS D'EXAMEN.

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen per import de 34,83€ d'acord amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 13 d'expedició de documents de l'Ajuntament de Cambrils.

SISENA.- INSTÀNCIES, TERMINI, ADMISSIÓ I PUBLICITAT

6.1 Instàncies

Les instàncies per a prendre part al corresponent procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Cambrils i s'hauran de presentar preferentment de forma telemàtica en el registre electrònic d'aquest Ajuntament, en els següent [enllaç](#): mitjançant model d'instància específica de participació en el present procés selectiu, signades electrònicament amb certificat digital.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil. També es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de presentar la següent documentació:

- Model d'instància específica.
- Acreditació de la identitat, si es fa presencial.
- Documentació acreditativa dels coneixements requerits de la llengua catalana.
- Justificant de pagament dels drets d'examen.
- Titulació acadèmica requerida per prendre part en el procés selectiu.



- Relació de mèrits, en la mateixa estructura i ordre en la que consten a l'annex d'aquestes bases. No es valorarà cap mèrit que no consti en aquest annex.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la prova de coneixements que es preveu en aquestes bases, essent els mèrits a valorar els adquirits abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

Els mèrits al·legats en el moment de la sol·licitud i que posteriorment no s'acreditin no podran ser tinguts en compte.

6.2 Termini.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació del darrer anunci d'aquesta convocatòria en el BOPT, DOGC o BOE i finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals.

6.3 Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, es publicarà al tauler electrònic d'edictes, la resolució amb la llista de les persones admeses i excloses provisionalment per participar en el procés de selecció, i la llista provisional d'exempts de fer la prova de coneixements de llengua catalana. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció.

L'òrgan que hagi resolt estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i publicarà la llista definitiva. En cas que no es presenti cap al·legació s'entendrà definitivament aprovada la llista d'admesos i exclosos.

6.4 Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament, disponible a la web <http://www.cambrils.cat> i al BOPT. També es publicarà l'anunci corresponent al DOGC i al BOE.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

6.5 Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'alcaldia.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors de d'escriptura en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista.

Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'Alcaldia o l'òrgan en qui delegui nomenarà el tribunal qualificador, el qual tindrà la composició següent:

- Un terç entre personal públic de l'Ajuntament. Ha de ser: Un terç funcionari de la mateixa corporació
- Un terç de personal públic d'altres administracions que formin part del registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic i expert en la matèria que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

Estarà format pel president/a, secretari/ària i vocals. El/La Secretari/a del tribunal serà un/a funcionari/a de la Corporació. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la de les persones suplents respectives.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri pertinents.

VUITENA.- PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de **concurs oposició** d'acord amb el què estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El procés de selecció consta d'una fase de prova de coneixements, amb caràcter eliminatori, i una segona fase de concurs de mèrits. Només els aspirants que superin la fase de prova de coneixements passaran al concurs de mèrits.

La fase de prova de coneixements tindrà per finalitat valorar la capacitat dels aspirants d'aplicar els coneixements requerits en les situacions de la pràctica laboral, i en especial, es valorarà la capacitat analítica, el raonament dels aspirants per utilitzar els coneixements teòrics per resoldre situacions pròpies del seu lloc de treball, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'expressió i presentació del cas.

8.1. Fase d'oposició (20 punts).

La fase d'oposició consistirà en la realització dels exercicis obligatoris que s'indiquen a continuació i que seran eliminatoris.

Primer exercici (4 punts).

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari d'un màxim de 40 preguntes sobre les matèries de la "part general" del programa. Podran preveure's 4 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en cas que s'anul·li alguna de les anteriors. El qüestionari estarà format per preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Totes les preguntes tindran el mateix valor i les respostes errònies no penalitzaran.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 60 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 4 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 2 punts per superar-lo.

Segon exercici (7 punts).

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim de 60 minuts, dos temes entre els inclosos al grup "part específica" del programa, entre quatre proposats pel tribunal.

El volum i comprensió dels coneixements suposarà un 70 % de puntuació total de l'exercici; la claredat de les idees, un 20 %; i la capacitat i correcció de l'expressió escrita, un 10 %.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 7 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 3,5 punts per superar-lo. El tribunal no valorarà l'exercici de les persones aspirants que haguessin deixat sense desenvolupar un dels dos temes.

Tercer exercici (9 punts).

Consistirà en la resolució per escrit d'un o varis supòsits pràctics, relacionats amb les matèries del grup "part pràctica" del programa.

Podran consultar-se textos legals i utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, que no siguin programables ni financeres.

En aquest exercici es valorarà l'adequada aplicació de la normativa aplicable (50 %), la capacitat de raciocini (30 %), i la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions (20%).

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 9 punts. Per aprovar serà necessari obtenir, com a mínim, una qualificació total de 4,5 punts en l'exercici.

8.2. Fase de concurs (10 punts).

A) Experiència (5 punts).

Es valorarà l'experiència prèvia com a tècnic/a A1 en qualsevol administració pública territorial amb independència del tipus de nomenament o contractació, amb un màxim de 5 punts. Es valoraran els mesos treballats fins la data màxima de presentació de les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu. La distribució d'aquests 5 punts es realitzarà de la forma següent:

- Per haver treballat en Ajuntaments en llocs de treball amb la categoria A1:
 - 0,06 punts per mes treballat en qualsevol departament de l'àrea econòmica.
 - 0,10 punts per mes treballat en l'àrea d'Intervenció i/o Tresoreria.
- Per haver treballat en qualsevol administració pública territorial diferent de l'anterior amb la categoria A1:
 - 0,03 punts per mes treballat en qualsevol departament de l'àrea econòmica.
 - 0,05 punts per mes treballat en l'àrea d'Intervenció i/o Tresoreria.
- Per haver treballar com a auditor inscrit al ROAC:
 - 0,06 punts per mes treballat

L'acreditació del temps treballat es realitzarà mitjançant certificat emès per l'administració o empresa corresponent, en què s'indiqui el temps treballat, la categoria i el departament de destí.

B) Formació (5 punts).

Es valorarà la formació complementària que tingui relació directa amb les especificitats del lloc de treball o amb les tasques pròpies de l'àmbit econòmic, intervenció i/o tresoreria de l'administració local, amb una puntuació màxima de 5 punts. La distribució d'aquests 5 punts es realitzarà de la forma següent:

- Màsters oficials en auditoria de comptes i comptabilitat pública i/o privada (mínim 60 crèdits): 4 punts.
- Màsters oficials en hisenda pública (mínim 60 crèdits): 4 punts.
- Postgraus oficials en auditoria pública i/o privada (mínim 30 crèdits): 2 punts.
- Postgraus oficials en hisenda pública (mínim 30 crèdits): 2 punts.
- Cursos de durada igual o superior a 120 hores impartits per entitats públiques: 0,8 punts per curs.



- Cursos de durada igual o superior a 60 hores i inferior a 120 hores impartits per entitats públiques: 0,6 punts per curs.
- Cursos de durada igual o superior a 30 hores i inferior a 60 hores impartits per entitats públiques: 0,4 punts per curs.
- Cursos de durada superior a 10 hores i inferior a 30 hores impartits per entitats públiques : 0,2 per curs

8.3 Realització de proves de llengua catalana.

Els/les candidats/es que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català exigits a l'apartat quart de les presents bases hauran de superar una prova específica de coneixements de nivell de suficiència (C1) de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte/a. Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 4.i) de les presents bases.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

8.4 Realització de proves de llengua castellana.

Els/les candidats/es que no hagin acreditat documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a l'apartat quart d'aquestes bases hauran de superar una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i en mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigint de conformitat amb l'establert a l'apartat 4.h) de les presents bases.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

NOVENA.- PUBLICACIÓ DELS RESULTATS

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs de mèrits.

9.1 Criteris de resolució d'empats

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova de coneixements teòricopràctics. Si persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

9.2 Funcionari/ària en pràctiques

El Tribunal proposarà l'accés a la condició de funcionari/ària en pràctiques a la persona que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu, per a ocupar la plaça i el lloc corresponent de la convocatòria.

DESENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

10.1 Termini

Tal i com estableix l'acord de funcionaris de l'Ajuntament de Cambrils, s'estableix un període de pràctiques de 12 mesos. Una vegada finalitzat el període de pràctiques, la persona responsable, emetrà el seu informe en el qual haurà de fer constar expressament si s'ha superat o no. L'avaluació es realitzarà en relació a l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats i competències en aplicació de les bases que s'han tingut en compte per aquest procés de selecció.

L'informe relatiu a la finalització del període de pràctiques haurà de ser motivat. En cas que l'informe/s sigui desfavorable a la superació del període de pràctiques, haurà de donar-se a conèixer a la persona interessada que podrà fer-hi les al·legacions que consideri oportunes en el termini màxim de 10 dies d'audiència atorgat mitjançant resolució expressa. Transcorregut aquest termini, en el seu cas, es resoldrà la revocació del seu nomenament com a funcionari en pràctiques i la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

10.2 Nomenament de funcionari/ària de carrera

Superat satisfactòriament el període de pràctiques, el/la president/a de la corporació ha de nomenar funcionaris/àries de carrera, amb la categoria de tècnic d'administració general/especial, Subgrup A1, en el termini d'un mes.

Aquell/a aspirant que, sense causa justificada, no prengui possessió en el termini assenyalat legalment quedarà en situació de cessat/da, amb pèrdua de tots els drets derivats del nomenament conferit.

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

10.3 Incidències

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

ONZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el què s'estableix a la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a les persones candidates que es presentin a aquest procés selectiu, que les dades que facilitin seran utilitzades exclusivament per aquella finalitat per l'Ajuntament. Aquestes dades no podran ser cedides a tercers. D'aquesta forma s'entén que les persones candidates, en el moment en què sol·licitin ser inclosos en el procés de selecció donen el seu consentiment exprés per a aquesta finalitat.

DOTZENA.- BORSA DE TREBALL

Els aspirants que haguessin aprovat el primer i el segon exercici de la fase d'oposició, i que no haguessin obtingut plaça, formaran part d'una borsa per tal de poder ser nomenats temporalment per cobrir futures vacants de l'especialitat o realitzar substitucions si es el cas; podent renunciar com a màxim 3 vegades mitjançant escrit presentat a la seu electrònica de l'ajuntament de Cambrils. Quan es produeixi la renúncia l'aspirant passarà a ocupar la darrera posició de la borsa

Aquesta borsa per interinatges tindrà una vigència màxima de 3 anys sempre i quan no es realitzi un nou procés selectiu abans d'aquest termini.

TRETZENA.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives de l'alcalde de Cambrils les persones interessades poden interposar recurs de reposició potestatiu previ al contenciós administratiu davant la mateixa autoritat que hagi adoptat la resolució en el termini d'un mes a partir de la data següent a la de la publicació d'aquesta resolució segons allò que disposa l'art 122 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les administracions públiques

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'alcalde/ssa de l'Ajuntament de Cambrils, d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les administracions públiques

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX

Programa de matèries per a l'accés a les places A1 de l'Ajuntament de Cambrils

A) Part general.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.
2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. L'Administració Pública en la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. El desenvolupament legal dut a terme per les Comunitats Autònomes.
4. L'Administració General de l'Estat: disposicions legals i la seva normativa de desenvolupament. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'organització territorial de l'Administració General de l'Estat. Els Delegats i Subdelegats del Govern. Directors Insulars.
5. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat Autònic. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatuts d'Autonomia. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.
6. L'Administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. Altres tipus d'entitats públiques per a la gestió dels serveis públics.
7. L'ordenament jurídic-administratiu (I): el Dret de la Unió Europea. Tractats i dret derivat. La Constitució. Les Lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals.
8. L'ordenament jurídic-administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
9. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.
10. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
11. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
12. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
13. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.



14. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. La desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
15. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
16. La jurisdicció contenciosa-administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment i la seva finalització: les sentències.
17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
18. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.
19. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.
20. 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. La participació veïnal en la gestió municipal.
21. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. 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.
22. 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.
23. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
24. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis a favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta.
25. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Els forests veïnals de mancomú.

B) Part específica.

1. El dret financer: concepte i contingut. El dret financer com a ordenament de la hisenda pública. El dret financer en l'ordenament jurídic i en la Ciència del Dret. Relació del dret financer amb altres disciplines.



2. Les fonts del dret financer. Els principis de jerarquia i competència. La Constitució. Els tractats internacionals. La llei. El decret-lei. El decret legislatiu. El Reglament. Altres fonts del dret financer.
3. Els principis constitucionals del dret financer relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat.
4. Els principis constitucionals del dret financer relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.
5. Aplicació del dret financer. Eficàcia de les normes financeres en el temps. Eficàcia de les normes financeres en l'espai. La interpretació de les normes financeres.
6. Els diferents nivells de la hisenda pública. Distribució de competències i models de finançament. Les subvencions intergovernamentals.
7. 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.
8. El pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris. La Llei de Pressupostos en l'ordenament espanyol: naturalesa jurídica. Efectes de la Llei de Pressupostos sobre la despesa i sobre els ingressos públics.
9. El dret pressupostari. Concepte i contingut. Les lleis d'estabilitat pressupostària. La Llei General Pressupostària: Estructura i principis generals. Els drets i obligacions de la hisenda pública.
10. El pressupost general de les entitats locals (I): concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.
11. El pressupost general de les entitats locals (II): L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
12. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
13. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
14. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.
15. Els pagaments a justificar. Els avançaments de caixa fixa.
16. 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.
17. La liquidació del pressupost (I). Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos.
18. La liquidació del pressupost (II). 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. La consolidació pressupostària.
19. 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.
20. Els plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
21. La tresoreria de les entitats locals (I). Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització.
22. La tresoreria de les entitats locals (II). Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament.
23. La tresoreria de les entitats locals (III). El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.



24. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria.
25. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.
26. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions públiques.
27. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals (I). El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics.
28. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals (II). Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament a justificar i avançaments de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.
29. Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció. Règim del control simplificat. Convenis per al reforçament dels òrgans de control. Especialitats del règim de control intern.
30. El control extern de l'activitat econòmica-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. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.
31. Visió global del sistema tributari espanyol. Distribució de les diferents figures entre els diferents nivells d'hisenda: estatal, autonòmica i local. Funcions dins del sistema de les diferents figures tributàries. Relacions entre els principals impostos. Harmonització fiscal comunitària.
32. La relació jurídica tributària: 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.
33. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
34. La gestió tributària (I): delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària.
35. La gestió tributària (II): delimitació i àmbit. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.
36. L'extinció de l'obligació tributària (I). El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments.
37. L'extinció de l'obligació tributària (II). Conseqüències de la manca de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
38. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari.
39. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i provisió de constrenyiment. Aplaçament i fraccionament del pagament.
40. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.
41. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.



42. La inspecció dels tributs (I). Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores. El procediment d'inspecció tributària.
43. La inspecció dels tributs (II). Potestats de la Inspecció dels Tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció. La inspecció dels recursos no tributaris.
44. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.
45. 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.
46. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.
47. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
48. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
49. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió.
50. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió.
51. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Quota, meritació. Gestió.
52. Taxes i preus públics, prestacions patrimonials de naturalesa pública no tributària i preus privats. Principals diferències.
53. Les contribucions especials. Fet imposable. Subjectes passius. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació. Col·laboració ciutadana.
54. 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.
55. El crèdit local (I). Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació.
56. El crèdit local (II). Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.
57. L'impost sobre el valor afegit (I). Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius i responsables: les seves obligacions.
58. L'impost sobre el valor afegit (II). Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorrata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.
59. Els drets reals. Concepte, naturalesa i classes. Constitució i adquisició de drets reals.
60. El dret real de propietat. Maneres d'adquirir la propietat. La possessió.
61. Drets reals de gaudi i drets reals de garantia.
62. L'obligació. Fonts de les obligacions. Elements i classes. El compliment i les garanties. Modificació i extinció de la relació obligatòria.



63. El contracte. Concepte, elements i requisits. Vicis dels contractes. La convalidació i la rescissió.
64. Classes de contractes. En especial, els contractes translatius de domini i els contractes d'ús i gaudi.
65. Els delictes comesos per autoritats i funcionaris públics. Els delictes contra la hisenda pública i la Seguretat Social.

C) Part pràctica.

1. Pressupost: el pressupost i les seves modificacions; gestió pressupostària; execució i liquidació del pressupost.
2. Regles fiscals de la Llei Orgànica 28201, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Morositat i període mitjà de pagament.
3. Comptabilitat: comptabilitat financera; comptabilitat analítica i de gestió; comptabilitat pública local.
4. Operacions de crèdit. Principi de prudència financera.
5. Tresoreria i recaptació. Gestió tributària, recaptació i inspecció tributària. Gestió de la tresoreria i dels ingressos.