

Dilluns, 5 de setembre de 2011

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament d'Alella***ANUNCI*

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i conformement a l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, de data 11 d'agost de 2011, s'aproven les bases i es convoca concurs oposició lliure per a la provisió d'una plaça de Tècnic Superior Economista, incloses en l'oferta pública de 2010.

Les bases per a cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

*BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, COM A FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC SUPERIOR ECONOMISTA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT D'ALELLA PER A L'ANY 2010*

*Primera. Objecte*

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça de Tècnic Superior Economista de l'escala d'administració especial, subescala Tècnica superior, com a funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Alella.

1.2. Aquestes places pertanyen al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1.3. El lloc de Tècnic/a de serveis econòmics té com a funcions bàsiques:

- Comprovar les taules d'equivalència entre la comptabilitat financera i la pressupostària.
- Mantenir i elaborar la informació comptable periòdica mensual i trimestralment (estat de congruència de la comptabilitat, estat del deute, estat històric i provisional del servei del deute, l'estat d'execució de les despeses, etc.).
- Col·laborar en l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost del departament i l'expedient de liquidació del pressupost amb la supervisió de l'interventor/a.
- Mantenir els fluxos d'informació interna, i especialment en matèria comptable i financera, amb totes les àrees de gestió de l'Ajuntament.
- Elaborar estudis de costos i informes de seguiment pressupostari i comptable, estudis, qüestionaris i valoracions relacionades amb l'àmbit de la seva competència.
- Col·laborar en les funcions d'estudi necessàries per la confecció del pressupost municipal i tramitació reglamentària dels corresponents expedients de modificació de crèdits.
- Confeccionar els expedients d'aprovació i/o modificació de les ordenances fiscals, de les ordenances reguladores dels preus públics, expedients d'imposició i ordenació de contribucions especials, etc.
- Revisar la liquidació del pressupost i col·laborar amb l'Interventor en l'elaboració del Compte general consolidat de la Corporació.
- Representar a l'interventor/a a les Juntes de Portaveus, Reunió de Tècnics, Meses de contractació i d'altres, quan li ho delegui.
- Realitzar les tasques de l'interventor/a accidentalment, en cas d'absència del titular.
- Portar el seguiment i control de les subvencions a percebre per l'Ajuntament d'altres administracions públiques.
- Realitzar el seguiment dels convenis signats per l'Ajuntament i altres administracions públiques o particulars, exceptuant aquells de contingut urbanístic.

Dilluns, 5 de setembre de 2011

- Gestionar les subvencions.
- Controlar les partides de l'inventari.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

1.4. La jornada de treball serà l'establerta amb caràcter general per al personal de l'Ajuntament d'Alella segons disposa l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Alella, i el règim horari habitual i/o el que s'estableixi per a cada lloc de treball.

1.5. Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

#### *Segona. Requisits dels aspirants*

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. 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 sigui menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec del seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

2.2. Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Tenir la titulació de llicenciat en Ciències Econòmiques o llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. 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 la matèria.

2.4. No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

2.5. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

2.6. No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

2.7. Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (C).

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

2.8. Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 5 de setembre de 2011

## *Tercera. Sol·licituds*

3.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició han de presentar al registre general de l'Ajuntament, a la Plaça de l'Ajuntament, núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.alella.cat>, adreçada al President de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al *Boletín Oficial del Estado* o al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

3.3. En la sol·licitud, els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

3.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpies del DNI, dels títols acadèmics exigits a la base segona i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies degudament compulsades.

3.5. Els drets d'examen, l'import dels quals es fixa en 20,00 euros, seran abonats pels/per les aspirants a l'oficina de l'Organisme de Gestió Tributària, Rambla Àngel Guimerà, núm. 5 d'Alella. El justificant d'ingrés dels drets d'examen s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Quedaran exempts d'aquest pagament els/les aspirants que presentin certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i servei català d'ocupació, en que s'acrediti la situació de desocupat i de no percebre prestacions contributives.

La taxa no es retornarà per la no presentació o desistiment en la presentació, excepte que mitjançant justificant mèdic/policial o altres s'acreditin fets o situacions de força major.

3.6. No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació de sol·licituds.

## *Quarta. Admissió d'aspirants*

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde-president de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució detallarà els aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i al tauler d'edictes de la Corporació. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a recurrent en els termes que estableix la LRJAPiPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà l'esmena al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i al tauler d'edictes de la Corporació.

4.4. L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

## *Cinquena. Tribunal qualificador*

5.1. Estarà format per les següents persones, o els seus suplents:

- President: El Secretari de la Corporació.



# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 5 de setembre de 2011

▪ Vocals: La Interventora de fons.  
Un Tècnic d'Administració General.  
Un Tècnic expert designat per l'Alcaldia.  
Un Tècnic superior a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

▪ Secretari: Un Tècnic de Recursos Humans (que actuarà amb veu i sense vot).

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

Podrà integrar-se a les sessions del Tribunal un delegat de personal, en qualitat d'observador, sense veu ni vot.

Assistiran al Tribunal, amb veu però sense vot, els tècnics i assessors especialistes que aquell nomeni per a la realització de les diferents proves de la fase d'oposició.

5.2. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

5.3. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president/a, el/la secretari/ària i d'almenys la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.

5.4. Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

## *Sisena. Desenvolupament del procés selectiu*

6.1. El procés selectiu serà el de concurs oposició. Consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball i en la superació de les proves corresponents. La puntuació en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició. S'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos i tindrà una durada màxima de sis mesos, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu comú.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

6.2. L'òrgan de selecció farà pública la llista d'aprovatats de cada exercici per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de la Corporació.

## *Setena. Proves d'oposició*

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI. Els aspirants seran convocats pels exercicis successius mitjançant anunci al tauler d'edictes de l'Ajuntament o al lloc on s'hagi celebrat l'última prova, i en crida única, llevat de casos de força major justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal.

7.1. *Primera prova. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.*

*Primer exercici: Coneixements generals.*

Consistirà a contestar per escrit, durant un període màxim de 45 minuts, un test de 40 preguntes que es detallen en el temari de coneixements generals de l'Annex I d'aquesta convocatòria.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Dilluns, 5 de setembre de 2011

*Segon exercici: Coneixements específics.*

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim de dues hores, un tema d'entre els dos escollits pel tribunal a l'atzar d'entre els que es detallen en el temari de coneixements específics de l'Annex II d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà determinar l'exposició o defensa d'aquest exercici per part de tots els aspirants. En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

*7.2. Segona prova. Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.*

Consistirà en la resolució, en el termini màxim d'una hora, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

El tribunal podrà determinar l'exposició o defensa d'aquest supòsit per part de tots els aspirants. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

*7.3. Tercera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:*

*Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants.*

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Per a realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

*Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.*

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base segona, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en la redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

*Vuitena. Concurs de mèrits*

Es valoraran els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de sol·licituds per l'aspirant, atenent a les variables i barems següents:

# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 5 de setembre de 2011

## 8.1. *Experiència professional*

a) Per serveis prestats que tinguin relació a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, a l'administració pública, degudament acreditats, per cada mes complet: 0,20 punts, fins a un màxim de 4 punts.

b) Per serveis prestats que tinguin relació a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, a l'empresa privada, degudament acreditats amb el contracte laboral, per cada mes complet: 0,10 punts, fins a un màxim de 2 punts.

La puntuació total no podrà ser superior a 6 punts.

## 8.2. *Formació*

Per cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça a cobrir, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada de 10 hores a 26 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos de durada de 26 hores a 40 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 41 hores i 100 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de més de 100 hores, per cadascun 0,40 punts.

La puntuació total de la formació no podrà ser superior a 4 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. En cas contrari, els cursos no seran valorats.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut.

## 8.3. *Titulacions acadèmiques*

- Postgraus relacionats amb la matèria: 1,50 punts.
- Mestratges relacionats amb la matèria: 2 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar un titulació.

## 8.4. *Altres mèrits*

Per l'acreditació del certificat de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC):

- Certificat nivell bàsic ACTIC: 0,50 punts.
- Certificat nivell mitjà ACTIC: 1 punt.

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat.

## 8.5. *Entrevista. De caràcter obligatori*

Els/les aspirants que, a criteri del Tribunal i en funció de la puntuació atorgada, reuneixin les millors condicions per a desenvolupar les tasques objecte d'aquesta convocatòria podran ser cridats/des per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels/de les aspirants. Es poden demanar comprovacions de caràcter pràctic per tal de valorar la seva capacitat i adequació.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i la qualificació màxima a atorgar serà de 5 punts.

## *Novena. Qualificació i llistat d'aprovats.*

9.1. La puntuació en la fase d'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les proves. La suma de les qualificacions de cada aspirant en la fase d'oposició, més la puntuació obtinguda en la fase de concurs, determinarà la proposta de nomenament que formuli l'òrgan de selecció.



Dilluns, 5 de setembre de 2011

9.2. L'òrgan de selecció no pot aprovar ni declarar que han aprovat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. La proposta d'aprovats s'eleva a l'òrgan competent per al seu nomenament.

*Desena. Presentació de documents*

10.1. L'aspirant proposat ha de presentar a l'àrea de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, els documents que acreditin les condicions que s'exigeixen a la base segona, dins el termini de 20 dies naturals a partir del següent al de la llista d'aprovats, sense que se l'hagi de requerir prèviament. Aquests documents són els següents:

a) Certificat mèdic que indiqui que no es pateix cap malaltia ni cap defecte físic que impedeixin el desenvolupament normal de les funcions pròpies de la plaça que s'ha de proveir.

b) Original de la titulació exigida, si no s'ha presentat amb la sol·licitud.

c) Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, i de no haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

d) Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i també el règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

10.2. L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud.

*Onzena. Període de pràctiques*

11.1. L'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés selectiu haurà de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió de la personal responsable del servei a on sigui destinat/da en qualitat de funcionari/ària en pràctiques. Durant aquest període el/la funcionari/ària haurà d'assistir, si s'escau, als cursos de formació que la Corporació pugui organitzar.

Un cop finalitzat aquest període de pràctiques si l'aspirant ha demostrat la seva idoneïtat per al lloc de treball desenvolupat serà nomenat/da funcionari/ària de carrera. A aquests efectes, la personal responsable del departament on presti serveis el/la funcionari/ària, emetrà l'oportú informe de valoració, amb caràcter previ a la decisió definitiva del tribunal qualificador. La valoració del període de pràctiques serà sotmesa a la decisió del Tribunal qualificador d'aquest procés selectiu qui qualificarà al funcionari/ària com a apte/a o no apte/a. Si l'aspirant no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència en la plaça objecte del procés selectiu serà declarat/da no apte per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a l'òrgan de representació del personal.

11.2. Si l'aspirant proposat/da per a les pràctiques renunciés abans de finalitzar-les o bé no les superés, podrà ser nomenat/da com a funcionari/ària en pràctiques la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves anteriors.

11.3. La resta d'aspirants constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporals de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies.

S'integraran en la borsa de treball tots aquells participants en els processos selectius que superin, almenys, la fase d'oposició. L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. La personal que no comparegui després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa. Si per segona vegada refusa una oferta de treball quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa d'aquesta borsa, la personal que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

*Dotzena. Nomenament com a funcionari/ària de carrera i presa de possessió*

12.1. En el termini màxim d'un mes, comptat des de la proposta del Tribunal, el president de la Corporació procedirà al nomenament, com a funcionari/ària de carrera, de l'aspirant proposat/da.

# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 5 de setembre de 2011

12.2. El nomenament de funcionari/ària de carrera s'haurà de publicar al *Butlletí Oficial de la Província*, i un cop publicat es disposarà d'un termini d'un mes per prestat el jurament o la promesa i la presa de possessió.

## *Tretzena. Incompatibilitats*

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al serveis de les entitats locals, l'aspirant, dins el termini assenyalat a la base anterior, haurà de fer una declaració sobre les activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

## *Tretzena. Règim d'impugnacions i al·legacions*

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada Llei.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un més a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## ANNEX I

### *Temari general*

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- Tema 2. La Corona. Les Corts generals. El poder judicial i l'organització judicial espanyola.
- Tema 3. El Govern. L'Administració central i perifèrica de l'Estat. L'Administració institucional.
- Tema 4. Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat.
- Tema 5. Règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.
- Tema 6. El municipi. Organització i competències.
- Tema 7. Sotmetiment de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret administratiu.
- Tema 8. Principis generals del procediment administratiu.
- Tema 9. El personal al servei de les corporacions locals. La funció pública local. Drets i deures dels empleats públics.
- Tema 10. Hisendes locals. Els pressupostos locals.
- Tema 11. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.
- Tema 12. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes.
- Tema 13. Els serveis públics locals. Disposicions generals. Establiment, prestació i supressió dels serveis locals.
- Tema 14. Els serveis mínims obligatoris. Delegació i conversió de serveis municipals en comarcals. Serveis públics essencials reservats.
- Tema 15. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial: fonament i pressupostos. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
- Tema 16. Configuració de la Unió Europea. Els tractats originaris i de modificació. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Aplicació i eficàcia.
- Tema 17. Els fonaments de la Comunitat Europea. Les llibertats bàsiques comunitàries. Lliure circulació de mercaderies. Lliure circulació de persones i serveis. Lliure circulació de treballadors. Lliure circulació de capitals. El dret d'establiment i la lliure prestació de serveis.
- Tema 18. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes. Mitjans financers i personals de la Unió Europea.



## ANNEX II

### Temari específic

- Tema 1. La Comptabilitat Nacional. Principals macromagnituds. La renda nacional: concepte, enfocaments i mètodes de determinació. El multiplicador.
- Tema 2. La balança de pagaments: concepte i estructura. El tipus de canvi. L'equilibri de la balança de pagaments.
- Tema 3. El diner: concepte i funcions. Demanda i oferta de diner.
- Tema 4. El tipus d'interès. Risc del tipus d'interès i instruments de cobertura.
- Tema 5. El sistema financer espanyol. Els mercats, els actius i els intermediaris financers.
- Tema 6. El Banc d'Espanya. El Sistema Europeu de Bancs Centrals i el Banc Central Europeu.
- Tema 7. Unió Econòmica i Monetària: implicacions, antecedents i criteris de convergència. L'EUR.
- Tema 8. Justificacions i objectius de l'activitat econòmica del sector públic.
- Tema 9. L'empresa pública.
- Tema 10. Béns públics. Concepte, naturalesa i subministrament eficient.
- Tema 11. Concepte i naturalesa de les externalitats.
- Tema 12. Fiscalitat i medi ambient. Intervenció a través d'impostos i subsidis públics.
- Tema 13. La despesa pública. Concepte, classificació i anàlisi teòrica.
- Tema 14. Els ingressos públics i la seva classificació. L'impost. Principals conceptes impositius. Principis de la imposició.
- Tema 15. Imposició òptima: eficiència i equitat.
- Tema 16. El deute públic.
- Tema 17. Despesa pública i eficiència. Avaluació i selecció d'inversions públiques. L'anàlisi cost-benefici.
- Tema 18. Indicadors de gestió. El quadre de comandament integral.
- Tema 19. Federalisme fiscal. Concepte i àmbit.
- Tema 20. Provisió de béns públics locals. Naturalesa i demanda. Teorema de la descentralització.
- Tema 21. Classificació, efectes i objectius de les subvencions intergovernamentals.
- Tema 22. La corresponsabilitat fiscal. El cas espanyol: corresponsabilitat autonòmica i local.
- Tema 23. Els principis d'autonomia local i de subsidiarietat i descentralització de les polítiques públiques.
- Tema 24. El finançament autonòmic a Espanya: règim comú i règim foral.
- Tema 25. Les finances supramunicipals: província i comarca.
- Tema 26. El finançament local i el compliment dels principis econòmico-constitucionals orientadors de la hisenda local.
- Tema 27. L'impost sobre Activitats Econòmiques.
- Tema 28. L'impost sobre Béns Immobles.
- Tema 29. El cadastre i l'actual gestió cadastral.
- Tema 30. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre construccions i obres. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.
- Tema 31. Taxes, preus públics i contribucions especials.
- Tema 32. La imposició i ordenació de tributs locals. Les ordenances fiscals.
- Tema 33. Els estudis econòmico-financers per a la quantificació de les taxes i dels preus públics locals.
- Tema 34. Gestió dels tributs locals: liquidació i inspecció, recaptació en període voluntari i recaptació en període executiu.
- Tema 35. Ingressos derivats de l'actuació urbanística de les Entitats locals.
- Tema 36. Les subvencions i transferències del govern central i autonòmic a les finances locals.
- Tema 37. L'endeutament municipal. Modalitats i regulació. Tutela financera.
- Tema 38. Plans de sanejament financer: obligació i contingut. La Llei d'estabilitat pressupostària i els plans econòmico-financers.
- Tema 39. El pressupost públic. Aspectes bàsics, principis, contingut i cicle pressupostari.
- Tema 40. El pressupost per objectius i el pressupost base zero.
- Tema 41. El pressupost per programes (PPBS). Concepte i tècnica.
- Tema 42. La Comptabilitat Pública. El PGCP. Principis, estructura i desenvolupament.
- Tema 43. La comptabilitat analítica. Mètodes d'assignació de costos. L'aplicació de la comptabilitat analítica en el sector públic.
- Tema 44. El règim pressupostari de les Entitats locals. Els principis generals de la Llei General Pressupostària.
- Tema 45. El Pressupost General de l'Entitat local: concepte, àmbit i elements integrants.
- Tema 46. Elaboració, tramitació i aprovació del pressupost de l'Entitat local. Pròrroga automàtica.
- Tema 47. Estructura pressupostària. Classificacions d'ingressos i de despeses. Els nivells de vinculació jurídica dels crèdits pressupostaris.
- Tema 48. Les modificacions pressupostàries de despeses i d'ingressos.
- Tema 49. La instrucció de comptabilitat per a l'Administració local. Àmbit d'aplicació, contingut i objectius. Comptabilitat pressupostària i comptabilitat financera.

- Tema 50. Concepte, competència, requisits i comptabilització de les diferents fases d'execució del pressupost corrent de despeses: autorització, disposició, reconeixement i ordenació del pagament.
- Tema 51. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa: concepte, requisits i comptabilització. El pagament i altres formes d'extinció de les obligacions. El reintegrament de pagament: causes, classes i efectes.
- Tema 52. La comptabilització de l'immobilitzat. L'inventari de béns.
- Tema 53. Operacions del pressupost corrent d'ingressos. Naixement, reconeixement i liquidació del dret i realització material de l'ingrés. Anul·lació o extinció de drets liquidats per causes diferents de l'ingrés i devolució d'ingressos indeguts.
- Tema 54. L'agrupació de pressupostos tancats i d'exercicis posteriors: despeses i ingressos. Les despeses de caràcter plurianual.
- Tema 55. Projectes de despesa i despeses amb finançament afectat. Desviacions de finançament i incidència en els resultats econòmic-financers.
- Tema 56. Les operacions extrapressupostàries: creditors i deutors no pressupostaris i partides pendents d'aplicació.
- Tema 57. Tancament de la comptabilitat i liquidació del pressupost: significat, ajustos, regularitzacions i resultats econòmic-financers. Confecció i tràmit de la liquidació.
- Tema 58. El resultat pressupostari i el romanent de tresoreria. Concepte, càlcul i implicacions.
- Tema 59. El compte general de les entitats locals.
- Tema 60. La diagnosi financera a les entitats locals. Lectura dels resultats econòmicofinancers i anàlisi dels estats financers.
- Tema 61. El control extern: competència, extensió, tramitació i els informes del Tribunal de Comptes.
- Tema 62. La Sindicatura de Comptes. Antecedents, funcions, àmbit d'actuació.
- Tema 63. Possibles responsabilitats derivades dels actes i omissions en matèria de gestió econòmica local.
- Tema 64. El control intern de la gestió econòmica local: necessitat, manifestacions i òrgans. La funció interventora.
- Tema 65. El control intern de la gestió econòmica local: el control financer i els controls d'eficàcia i eficiència. Garanties dels òrgans de control intern.
- Tema 66. La tresoreria de les entitats locals. Concepte, regulació, funcions i instruments.
- Tema 67. La contractació local: els òrgans de contractació i classes de contractes administratius.
- Tema 68. La contractació local: el procediment i selecció del contractista, les actuacions preparatòries, l'adjudicació, la formalització, l'execució i l'extinció del contracte.
- Tema 69. Els béns dels ens locals. Qualificació jurídica, adquisició, alienació, cessió, utilització i conservació.
- Tema 70. Els diferents models de gestió dels serveis i activitats públiques locals.
- Tema 71. El personal de les entitats locals i la seva relació amb el pressupost local.
- Tema 72. Les subvencions públiques. Marc regulador, conceptes, principis generals i procediments de concessió i gestió.

Alella, 22 d'agost de 2011

L'alcalde, Andreu Francisco i Roger