




## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W3E3Z146C4E1647176S
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 4094/2018	Document 22951/2019

Edicte

de l'Ajuntament de la Garriga, sobre la publicació d'unes bases.

Mitjançant Resolució de l'Alcaldia de data 15/03/2019 s'ha resolt:

1. Aprovar la convocatòria i les bases específiques per a la creació d'una borsa de personal de la categoria de tècnic/a de Serveis Econòmics, grup A1, per cobrir vacants i substitucions d'aquest personal.
2. Publicar la convocatòria mitjançant edicte en el BOPB, a l'e-tauler i a la seu electrònica.
3. Notificar-ho al Comitè Unitari de Personal de conformitat amb la legislació vigent.

Els successius anuncis sobre el desenvolupament del procés de selecció es faran a la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).

### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A FORMAR PART D'UNA BORSA DE PERSONAL DE LA CATEGORIA DE TECNIC/A DE SERVEIS ECONOMICS, GRUP A1, PER A COBRIR TEMPORALMENT VACANTS O SUBSTITUCIONS DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA.**


#### Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Atès que en la gestió ordinària es poden produir vacants i baixes del personal de la categoria de tècnic/a de Serveis Econòmics de l'Ajuntament de la Garriga ja sigui per raons de malaltia, llicències o altres supòsits. Aquest Ajuntament vol dur a terme una convocatòria pública, perquè d'acord amb els principis de mèrit, capacitat i publicitat es pugui confeccionar una llista de professionals d'aquesta categoria, que per ordre de la puntuació obtinguda, puguin ser cridats/ades per cobrir temporalment les vacants i substitucions que es vagin originant en la plantilla de personal de la categoria esmentada.

Per tal de facilitar la integració social de persones amb discapacitat, en el supòsit que acreditin formalment aquesta condició amb el percentatge de disminució que fixi la legislació vigent, sempre que aquesta no impedeixi el desenvolupament de les tasques del lloc a cobrir, es compleixin els requisits establerts en aquestes bases i hagin superat les proves establertes,



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W3E3Z146C4E1647176S
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 4094/2018	Document 22951/2019

L'Ajuntament es compromet a reservar dues posicions en la llista entre els 10 primers llocs, independentment de la nota global assolida.


Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014).

Funcions bàsiques del lloc de treball:

- 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.).
- Preparar, organitzar i coordinar la implantació d'un sistema integrat de gestió de la Qualitat - Seguretat i Medi Ambient.
- Representar a l'interventor/a a les Juntes de Portaveus, Reunió de Tècnics, Meses de contractació i d'altres, quan li ho delegui.
- Elaborar 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.
- Administrar el programa informàtic de comptabilitat del servei de Finances.
- Controlar i avaluar els resultats del departament i proposar aquelles actuacions de millora que consideri oportunes, així com elaborar el manual de procediments del servei, assistència en tasques d'organització, etc.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W3E3Z146C4E1647176S
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 4094/2018	Document 22951/2019

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

D'acord amb l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública, s'establirà un període de prova de sis mesos.

### Segona. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:

a) Estar en possessió del títol de Grau Universitari en Dret, Llicenciatura en Dret, Administració i Direcció d'Empreses, Economia o Ciències Financeres. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica o presentar l'original si es fa de manera presencial.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En cas contrari hauran de superar una prova de català, prèviament a la realització de les proves de la fase d'oposició, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Els/les aspirants qualificats com a NO APTES quedaran eliminats del procediment selectiu.

### Tercera. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS


Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOPB. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

#### **Telemàticament a:**



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W3E3Z146C4E1647176S
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 4094/2018	Document 22951/2019

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat). Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.

Si es realitza **presencialment**:

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Tèlf: 93.860.50.50

Horari: dilluns (laborables), de 08:00 a 19:00 h.

de dimarts a divendres (laborables) de 09:00 a 14:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae
2. DNI o passaport
3. Títol acadèmic exigít a les bases
4. Certificat de nivell C1 de català o equivalent
5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones 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.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.


Les persones aspirants que ja hagin format part d'una borsa anterior, també hauran de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només hauran d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

### Quarta. DRETS DE PROCEDIMENT

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, i en 6,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W3E3Z146C4E1647176S
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 4094/2018	Document 22951/2019

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

### Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquest termini podrà ser ampliat si el nombre de persones aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

En la mateixa resolució es designaran les persones que formaran part del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora de la prova de català, si escau, les proves selectives, la valoració de mèrits i entrevista personal i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè les persones que hagin estat declarades excloses, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix es podrà recusar a les persones que formen part del tribunal qualificador, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de la llista d'admesos i exclosos que s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).

### Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR


Presidència: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocalia: La Interventora de la Corporació o persona en qui delegui.  
Un/a tècnic/a superior o persona en qui delegui.  
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W3E3Z146C4E1647176S
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 4094/2018	Document 22951/2019

### Setena. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS

El sistema de selecció serà per concurs oposició.

#### **FASE D'OPOSICIÓ**

##### **Prova pràctica**

Consistirà a respondre algunes qüestions i/o resoldre algun cas relacionat directament amb la tasca a desenvolupar i amb el temari que consta a l'annex a fi i afecte d'avaluar la competència tècnica de les persones candidates.

El temps per a la realització de la prova serà com a màxim de dues hores.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 20 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

#### **FASE DE CONCURS**

Un cop superada la prova selectiva es donarà un termini de 3 dies per aportar la documentació acreditativa dels mèrits d'acord amb el que estableixen les bases generals i també del que es disposa a continuació:

##### **Valoració de mèrits**

Aquests mèrits es valoraran d'acord amb el barem que s'estableix a la base sisena de les bases generals (publicades en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, processos actius) amb algunes modificacions dels apartats que es detallen a continuació:


En l'apartat d'experiència professional es valorarà l'experiència acreditada en l'àmbit de la gestió econòmica pressupostària a l'Administració pública i/o al sector privat.

En l'apartat de formació es valorarà la formació acreditada en l'àmbit de:

Procediment i organització administrativa  
Control pressupostari  
Pla comptable dels ens locals  
Gestió i direcció administrativa  
Hisendes locals  
Gestió tributària  
Contractació administrativa  
Dret Local en general  
Informàtica a nivell d'usuari.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W3E3Z146C4E1647176S
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 4094/2018	Document 22951/2019

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

### Vuitena. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

a) Inclusió en la borsa per ordre de puntuació:

El Tribunal efectuarà la proposta per a la inclusió en la borsa a les persones aspirants per ordre de prelatió d'acord amb la puntuació total obtinguda. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dues persones aspirants tindrà prelatió qui tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals.

La presidència de la corporació aprovarà mitjançant Resolució la llista definitiva que formarà la borsa per ordre de puntuació obtinguda i es publicarà en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) i en el taulell d'anuncis electrònic (e-TAULER) de l'Ajuntament.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de les llistes definitives en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) i en el taulell d'anuncis electrònic (e-TAULER) de l'Ajuntament.

### Novena. PROCEDIMENT DE SUBSTITUCIÓ

El procediment de contractació es durà a terme tenint en compte l'ordre de puntuació obtinguda d'acord amb els criteris de selecció i de valoració que s'han esmentat anteriorment. La persona aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridada en temps i forma per l'organisme per a una contractació superior a 3 mesos, aquesta renunciés a la proposta de contractació o nomenament. En aquest cas, la persona aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la borsa, per passar a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió.

No serà d'aplicació el que s'estableix al paràgraf anterior quan concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple per qüestions de salut.


L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant en la Corporació, i en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament.

La persona que hagi conclòs el període de contractació o nomenament es reincorporarà a la borsa en el lloc que originàriament li va correspondre.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar en qualsevol moment a formar part de la borsa.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W3E3Z146C4E1647176S
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 4094/2018	Document 22951/2019

### Desena. EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris indicats en aquestes bases per a poder formalitzar el contracte.
- Haver renunciat a participar a la borsa.
- No superar el període de prova establert
- Haver patit sanció a conseqüència d'un expedient disciplinari
- Tenir un informe negatiu del cap de l'Àrea. D'aquest fet s'informarà als representants dels treballadors.

### Onzena. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia/Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia/Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

### Dotzena. RECURSOS

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

### Tretzena. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència de la borsa serà de cinc anys. No obstant la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

### **Annex. Temari**


#### **Tema 1**

La Comptabilitat pública local: Activitat econòmica i financera i models comptables. El Pla general de comptabilitat pública. El marc conceptual: Els principis comptables, elements dels comptes anuals, criteris de registre i de valoració. El Pla general de comptabilitat pública. Els fins de la Comptabilitat pública local. Informació a obtenir de la comptabilitat.





## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W3E3Z146C4E1647176S
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 4094/2018	Document 22951/2019

### **Tema 2.**

La comptabilització de l'immobilitzat no financer a una corporació local. La comptabilització dels actius i passius financers a les entitats locals. La comptabilització dels arrendaments a les entitats locals. La comptabilització de les subvencions a les corporacions locals. La comptabilització de les provisions a les administracions locals. La comptabilització del patrimoni a les administracions locals.

La comptabilitat i els comptes de les societats mercantils locals.

### **Tema 3**

El règim pressupostari de les entitats locals, regulació i entitats a les que afecta.

Principis pressupostaris a les lleis d'estabilitat pressupostaria.

El pressupost general de l'Entitat local: Concepte, àmbit i elements integrants. L'estructura pressupostària de les corporacions locals. Classificació d'ingressos i de despeses. El pressupost com a instrument de la gestió econòmica de les administracions públiques.

### **Tema 4**

L'elaboració i aprovació del pressupost a les corporacions locals. Òrgans competents, terminis, informes que cal acompanyar i tràmits a realitzar per a la seva entrada en vigor. La pròrroga dels pressupostos. Regulació i afectacions en el pressupost i la seva gestió. Els annexes al pressupost general d'una corporació local. Les bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de La Garriga.

Els estats de previsió de les societats mercantils íntegrament pertanyents a l'Entitat local i les entitats públiques empresarials locals.

### **Tema 5**

Les modificacions de crèdit del pressupost: classes, concepte, finançament i tramitació. L'execució del pressupost de despeses. Les despeses de caràcter plurianual. Concepte, competència, requisits i comptabilització de les diferents fases d'execució del pressupost de despeses.

### **Tema 6**

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 7**


Projectes de despesa i despeses amb finançament afectat. Regulació i incidència en magnituds econòmiques i pressupostàries.

### **Tema 8**

Tancament de la comptabilitat i liquidació del pressupost: ajustos, regulacions i resultats economicofinancers. Confecció i tràmit de la liquidació. Anàlisi del resultat pressupostari. Concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W3E3Z146C4E1647176S
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 4094/2018	Document 22951/2019

### **Tema 9**

El compte general de les entitats locals, regulació, formació contingut. Les operacions de fi d'exercici a la corporació local. La consolidació dels comptes anuals dels ens dependents de les corporacions locals. Formalització, rendició i tràmit.

### **Tema 10**

Control intern i funció interventora als ens locals. El control financer i els controls d'eficàcia i eficiència. Garanties dels òrgans de control intern.

Control extern. OCEX. Sindicatura de Comptes de Catalunya. Antecedents, funcions i àmbit d'actuació.

### **Tema 11**

Organització del treball d'auditoria. Papers de treball, actuacions de control financer, realització d'auditories públiques, supervisió i conclusions del treball d'auditoria. Els informes d'auditoria. Normes tècniques. El pla d'auditories financeres de les societats municipals, regulació, continguts i enfocament.

### **Tema 12**

Principis generals de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financer. Estabilitat pressupostària als ens locals. Normativa. Procediment de determinació i seguiment dels objectius de dèficit, regla de la despesa, deute, límit de la despesa no financer i càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors.

### **Tema 13**

Estabilitat pressupostària a les societats municipals i entitats públiques empresarials. Normativa. Procediment de determinació i seguiment dels objectius de dèficit, regla de la despesa, deute, límit de la despesa no financer i càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors. El destí del superàvit pressupostari de les corporacions locals. Regulació i aplicació pràctica.

### **Tema 14**

Obligacions de subministrament d'informació previstos a la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financer i conseqüències del seu incompliment. La supervisió i seguiment dels terminis de pagament a proveïdors en l'Ajuntament i les societats municipals. La detecció de disfuncions, desviacions, la seva anàlisi i la proposta de mesures correctores. La planificació i supervisió de la confecció dels documents relatius a la verificació trimestral del compliment de l'objectiu d'estabilitat i la regla de la despesa en la Corporació local.


### **Tema 15**

El pla pressupostari, el pla pressupostari a mitjà termini, el pla econòmic i financer, el pla d'ajust, el pla de sanejament financer i els marcs pressupostaris plurianuals.

### **Tema 16**



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W3E3Z146C4E1647176S
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 4094/2018	Document 22951/2019

L'endeutament municipal. Modalitats i regulació. La normativa de tutela financera dels ens locals.

La tresoreria de les entitats locals. Regulació, funcions i gestió. L'estudi i proposta de contractació d'operacions de crèdit a curt i llarg termini i operacions de cobertura d'interès. Regulació i enfocament de l'estudi. El control i seguiment de l'endeutament municipal. Els seus efectes pressupostaris en la planificació a mitjà i llarg termini.