



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 5211/2019	Document 76360/2019

Edicte

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

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 15/07/2019 s'ha acordat:

1. Aprovar la convocatòria i les bases específiques per a la selecció d'una plaça de tècnic/a superior adscrita a Serveis Econòmics, grup A1, per a cobrir temporalment una plaça vacant del personal de l'Ajuntament de la Garriga.
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 LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ADSCRITA A SERVEIS ECONÒMICS, GRUP A1, PER A COBRIR TEMPORALMENT UNA PLAÇA VACANT DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA.**

#### Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a superior, enquadrada a l'Escala d'Administració General, Sots escala Tècnica, classe tècnic/a, categoria tècnic/a superior, grup A1, a jornada completa en horari de dilluns a divendres, per cobrir una vacant temporal de la Plantilla de Personal d'aquest Ajuntament, amb nomenament d'interinatge fins que la titular de la plaça es reincorpori.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de tècnic/a de Serveis Econòmics, reservat a personal funcionari, de l'Escala d'Administració General, Sots escala Tècnica.

Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada són les establertes per al lloc de treball de tècnic/a de Serveis Econòmics, reservat a una plaça del grup A, subgrup A1, amb un salari brut anual de 39.880,46€ per al 2019, de conformitat amb el pressupost municipal vigent.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 5211/2019	Document 76360/2019

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

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



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 2C5A6V2M417004220QBT. » 2 2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 5211/2019	Document 76360/2019

13/03/2014) i que es poden consultar al web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

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, cal 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 caldrà 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. Les persones aspirants qualificades com a NO APTE/A quedaran eliminades 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:**

Plaça de l'Església, 2 · 08530 La Garriga · Tel. 93 860 50 50 · Fax 93 871 82 81 ·  
[oac@ajlagarriga.cat](mailto:oac@ajlagarriga.cat) - [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat)



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 5211/2019	Document 76360/2019

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, caldrà 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 es dona el 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, es manifesta que s'accepten aquestes bases i que es compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Qui ja hagi format part d'una borsa anterior, també haurà de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només caldrà aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

### Quarta. DRETS DE PROCEDIMENT

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, i en 6,50 € per qui acrediti 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:

ES22 0081 0018 9400 0139 7246

Plaça de l'Església, 2 · 08530 La Garriga · Tel. 93 860 50 50 · Fax 93 871 82 81 ·  
[oac@ajlagarriga.cat](mailto:oac@ajlagarriga.cat) - [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat)



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 2C5A6V2M417004220QBT. » 2 2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 5211/2019	Document 76360/2019

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.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació, per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al web municipal a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

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) a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

### Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

Plaça de l'Església, 2 · 08530 La Garriga · Tel. 93 860 50 50 · Fax 93 871 82 81 ·  
[oac@ajlagarriga.cat](mailto:oac@ajlagarriga.cat) - [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat)



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 5211/2019	Document 76360/2019

Vocalia: L'interventor o 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.

### 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.

Durant la prova es podrà disposar sobre la taula d'examen còpies de normativa estatal publicades en el Butlletí Oficial de l'Estat, en el Diari Oficial de la Generalitat o en Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com textos legals de qualsevol editorial encara que incloguin comentaris, sempre que aquests es limitin exclusivament a meres concordances normatives, cites de resolucions judicials o administratives, o referents a textos publicats per autors sobre la matèria.

Ara bé, no es consideren textos legals: llibres de text, sentències, mementos i similars.

#### FASE DE CONCURS

Un cop superada la prova selectiva es donarà un termini de 3 dies hàbils 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:



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 2C5A6V2M417004220QBT. » 2 2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 5211/2019	Document 76360/2019

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.

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

Els resultats de les proves, el termini per aportar la documentació acreditativa dels mèrits i l'ordre de crida per a l'entrevista es publicaran a la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, processos actius.

### Vuitena. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El Tribunal proposarà per a la cobertura temporal d'aquesta plaça la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació final.

El número de persones aspirants proposades no podrà ser superior al de places convocades.

### Novena. 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, mitjançant recurs de reposició de forma potestativa en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, ambdós terminis a comptar des del dia següent de la seva publicació.

### Desena. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin resultat admeses però no hagin quedat en primer lloc, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un **termini de tres anys** a comptar des de la data de l'Acta del tribunal. Les persones que integren la borsa podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 5211/2019	Document 76360/2019

per la puntuació total assolida en el procés selectiu, i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits generals dels llocs de treball. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dues persones, tindrà prelación qui tingui major puntuació en la prova pràctica.

No obstant, la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones disponibles per treballar.

### 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.

#### 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 pressupostària. 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.





## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 5211/2019	Document 76360/2019

### 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.

### 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 financera. 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 financera 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 financera i càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors. El destí del superàvit pressupostari de les corporacions locals. Regulació i aplicació pràctica.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	2 2C5A6V2M417004220QBT. » 2 2C5A6V2M417004220QBT. » 2C5A6V2M417004220QBT
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 5211/2019	Document 76360/2019

### Tema 14

Obligacions de subministrament d'informació previstos a la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril d'estabilitat pressupostaria i sostenibilitat financera 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

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.

Signat digitalment per:  
Alcaldesa  
Dolors Castellà Puig  
22-07-2019 10:13:00

