

BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ D'UN TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL ADSCRIT A INTERVENCIÓ

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'un/a Tècnic/a Superior d'Administració General adscrit a Intervenció:

Plantilla de personal funcionari.

Denominació : Tècnic/a Superior Administració General especialitat Intervenció.

Escala: Administració Especial, subescala Tècnica, categoria Tècnic/a Superior

Grup: A, subgrup A1. Complement de Destinació 22.

Adscripció orgànica: Servei d'Hisenda

Tipologia de jornada: Jornada ordinària.

Nombre de places: 1.

Sistema de selecció: Concurs oposició.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:

- a) Sota la direcció de la Intervenció municipal ha de fiscalitzar i realitzar el control intern de les despeses, ingressos, inversions i subvencions del pressupost de l'Entitat (Expedients Junta Govern Local i Ple, que tinguin naturalesa econòmica, expedients de contractació d'obres i serveis, així com de personal).
- b) Realitzar el control financer dels diferents ens que conformen el hòlding municipal.
- c) Realitzar el disseny, implementació i calendari d'implantació del control intern i financer de l'Ajuntament.
- d) Col·laborar en el procés d'informatització dels expedients de fiscalització i control intern.
- e) Dissenyar fulls, documents i models d'informes de control previ i financer.
- f) Qualsevol altra tasca de naturalesa similar o anàloga que li sigui atribuïda.

2. Requisits de participació

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge

sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

- b) Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió d'algun dels següents títols: Graduat universitari en Administració i Direcció d'Empreses, Graduat universitari en Economia, Graduat universitari en Comptabilitat i Finances o Graduat en Ciències Empresarials. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, si escau, de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- f) Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

3a.- Presentació de sol·licituds

3.1 Documentació necessària per participar.

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en la base 3.2., la documentació següent:

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència.
- b) Fotocòpia del document identificatiu.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 2a. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Ensenyament, Cultura i Esports i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- d) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari. En el cas que no s'indiqui el nombre d'hores lectives no serà valorat.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.

- Els carnets de conduir de què hom disposa.

e) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades. Per exemple:

- Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: Certificat de serveis prestats en model Annex I, signat per fedatari públic.
- Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat, fotocòpia de l'Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
- Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.
- L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 7.2.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment, no seran valorats.

3.2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini improrrogable de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 38.4 de la Llei 39/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4ª.- Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

4.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, així com la resta d'anuncis de la realització de les proves restants.

4.5 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

4.6 Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

5ª.- Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per quatre persones:

President:

- L'Interventor General o persona en qui delegui

Secretari :

- El Cap del Servei de Recursos Humans i Organització o persona en qui delegui.

Vocals :

- El Cap del Serveis Jurídics o persona en qui delegui.
- Un/a Tècnic amb qualificació professional adient que sigui empleat/ada públic d'una Administració Local o persona en qui delegui.
- Un/a Tècnic/a amb qualificació professional adient a proposta de l'Escola d'Administració Pública o persona en qui delegui, la pertinença del mateix

serà sempre a títol individual, sense exercir, per tant, cap mena de representació.

6ª.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

6.1. Fase d'oposició

La fase d'oposició consta de dos exercicis, un de caràcter teòric i un altra de pràctic.

- Prova de caràcter teòric

Consisteix en el desenvolupament per escrit de 2 temes inclosos dins del temari específic del procés selectiu escollits pels membres del tribunal. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 14 punts i serà necessari obtenir un mínim de 7 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

- Prova de caràcter pràctic.

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions o resoldre algun cas relacionat directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 14 punts i serà necessari obtenir un mínim de 7 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

El temps màxim per al desenvolupament de totes 2 proves s'estableix en 3 hores, a criteri del Tribunal.

6.2 Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

6.3 Prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior

d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

6.4 Fase de concurs.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 6 punts com a màxim en total)

a.1) Per experiència professional al servei d'administracions locals que prestin serveis a una població de més de 30.000 habitants, en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

a.2) Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,75 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

En els supòsits previstos en els punts a.1 i a.2, en el cas de treball a temps parcial només es tindrà en compte el % de jornada. En cas de reducció de jornada per conciliació de la vida familiar i personal, es computarà d'acord amb el percentatge de dedicació horària originària, havent-se d'acreditar aquest extrem mitjançant documentació acreditativa.

b) Per formació complementària (fins a 4 punts).

b.1) Per estar inscrit en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC) en el registre: 1 punt.

b.2) Per estar en possessió de titulació de postgrau en matèries relacionades amb les funcions a desenvolupar: 1 punt.

b.2) Per cursos, seminaris o jornades d'alguna de les següents matèries:

- Models comptables de l'Administració local.
- Comptabilitat pressupostària i financera.
- Política de finançament.
- Instruments, estructura i metodologia de passius financers.
- Estats financers.
- Gestió del risc financer.
- Hisendes locals.
- Planificació i gestió de l'endeutament.
- Gestió pressupostària i financera.

- Elaboració i aprovació, modificacions i liquidació del pressupost.
- Economia del sector públic.
- Tècniques d'auditoria

De 60 fins a 120 hores acumulades, 1 punt; de 121 a 240 hores acumulades, 1,5 punts; més de 240 hores acumulades, 2 punts.

6.5. Entrevista personal

El tribunal qualificador realitzarà una entrevista personal als quatre aspirants que hagin sumat una puntuació major sumant les fases d'oposició i concurs, sempre que hagin assolit la puntuació mínima de 18,5 punt. A la mateixa es valoraran els següents aspectes:

- Comprovació del contingut i idoneïtat i ajustament als requeriments currículum vitae.
- Competència professional i coneixements tècnics. Mitjançant l'exposició oral i defensa de les qüestions que plantegin els membres de l'òrgan de selecció.
- Valors professionals.

Aquesta prova podrà ser puntuada amb un màxim de 4 punts, i serà eliminatòria, de manera que restaran eliminats del procés selectiu els aspirants que no arribin a un mínim de 2 punts.

7. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.

Un cop finalitzades les proves i es conegui la qualificació dels/ de les aspirants, el Tribunal de Selecció publicarà la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació, i l'eleva a l'òrgan competent de la Corporació, perquè formuli la corresponent proposta de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques. En cap cas el nombre d'aspirants proposats/des no pot superar el de les places convocades.

Els/les proposats/ades, de forma prèvia, hauran de superar un examen mèdic que serà qualificat com a apte o no apte (annex I), .

De conformitat amb el que disposa l'article 83 del Decret 214/90 pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, els aspirants que hagin superat les diferents proves que formen part del procés selectiu sense obtenir plaça i que estiguin dins del 10% adicional de les places convocades, restaran en expectativa de nomenament.

El/la aspirant proposat/ada presentarà davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquelles persones que en el termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser nomenades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per

falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor de qui, havent superat el procés selectiu, tingué accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Els/les qui tinguin la condició de funcionaris/àries públics/iques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/ates formalitzarà per escrit els nomenaments com a funcionaris en pràctiques en el termini d'un mes.

8. PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament com a Tècnic/a d'Administració General, un període de pràctiques que serà de 12 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.

El/La aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposats a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/a de carrera.

9. INCIDÈNCIES.

El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el correcte desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

10. IMPUGNACIONS.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels/per les interessats/ades en els casos i de la manera que estableixen les lleis reguladores del procediment administratiu.

Annex I: Temari:

Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
6. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
7. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
8. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Còmput de terminis.
9. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. Recurs contenciós administratiu.
10. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
11. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La responsabilitat de l'Administració.
12. La funció pública local.
13. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
14. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
15. La província en el règim local: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències. El municipi: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències.
16. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
17. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.
18. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès

Temari específic

1. El poder tributari de les corporacions locals. Les ordenances fiscals. Procediment d'aprovació. Impugnació. Principals causes de nul·litat de ple dret d'acord amb la jurisprudència. Efectes de l'anul·lació.
2. Les Hisendes Locals: 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.
3. L'impost de bens immobles,.
4. L'Impost sobre Activitats Econòmiques.
5. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM).
6. L'Impost sobre Construccions i Obres (ICIO).
7. L'Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana (IIVTNU).
8. Les contribucions especials i les quotes urbanístiques. Principals diferències. Les quotes urbanístiques i l'IVA.
9. L'Impost sobre el Valor Afegit i les entitats locals.
10. L'Impost sobre Societats i les entitats locals.
11. Taxes i preus públics. Principals diferències.
12. Els pressupostos generals de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.
13. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
14. L'estructura dels pressupostos de les entitats locals. La importància de l'aplicació pressupostària. La comptabilització. La conciliació entre el resultat pressupostari i el resultat del compte econòmic-patrimonial.
15. Les modificacions pressupostàries.
16. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases.
17. Els pagaments a justificar i les bestretes de caixa fixa i la seva fiscalització. Les despeses de caràcter plurianual.
18. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.
19. La liquidació del pressupost. El resultat pressupostari i les desviacions de finançament afectat.
20. El Romanent de Tresoreria: concepte i càlcul.
21. Anàlisi dels romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.
22. El Compte General de les entitats locals.
23. L'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera: marc normatiu i principis generals.
24. Càlcul del compliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària, de la regla de la despesa, del deute públic.
25. Les Instruccions de Comptabilitat aplicables a l'Administració Local (ICAL). El model normal. Estructura. El marc conceptual, elements dels comptes anuals i els quadres de comptes. Principals novetats en relació a l'anterior ICAL.
26. La comptabilització de les transferències i subvencions de les entitats locals i en els seus ens dependents.
27. La comptabilització dels arrendaments d'acord amb la Instrucció de Comptabilitat de l'Administració Local.

28. Arrendaments operatius, arrendaments financers i arrendament posterior.
29. Canvis en els criteris i estimacions comptables i errors. Les provisions i les contingències i els drets de difícil o impossible recaptació.
30. La comptabilització de les operacions d'execució del pressupost de despeses.
31. La comptabilització de les operacions d'execució del pressupost d'ingressos.
32. La comptabilització d'operacions d'exercicis tancats.
33. Les operacions de fi d'exercici i tancament.
34. El compte general de l'entitat local. Especial referència a possibles incidències en el procés d'aprovació.
35. El Reial Decret 1514/2007 pel qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat.
36. El control extern i intern a les entitats locals. Diferències. Debilitats i propostes de millora. Marc jurídic actual del control intern. El reglament de control intern de les entitats locals.
37. Control intern i fiscalització I. De l'àmbit d'aplicació i els principis de l'exercici del control intern. Dels deures i les facultats de l'òrgan interventor. Informe resum i pla d'acció.
38. Control i fiscalització II. De la funció interventora.
39. Control i fiscalització III. De la funció de control financer.
40. Model de fiscalització prèvia I. Principals diferències amb la fiscalització prèvia plena. Acord del Consell de Ministres de 2008. Responsabilitat patrimonial i contractes patrimonials.
41. Model de fiscalització prèvia II. Principals diferències amb la fiscalització prèvia plena. Acord del Consell de Ministres de 2008. Personal, contractació i subvencions.
42. Els reparaments, les discrepàncies i la seva resolució. L'omissió de la funció interventora.
43. La responsabilitat comptable en l'exercici de la funció interventora en l'administració local.
44. Confecció del Pla anual de Control financer.
45. El control econòmic de les concessions locals.
46. La col·laboració d'auditors de comptes privats en l'exercici de la funció de control intern en l'àmbit local.
47. L'activitat de l'auditoria de comptes.
48. La tresoreria de les entitats locals.
49. Els costos a les entitats locals
50. L'inventari. Situació actual i evolució futura. El patrimoni públic del sòl.
51. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic.
52. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.
53. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables.
54. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.
55. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.
56. La preparació de contractes per les administracions públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus.

57. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació.
58. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.
59. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.
60. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències.
61. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
62. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de secretari, intervenció i tresoreria. Classificació dels llocs de treball i funcions dels mateixos.
63. La Llei General de Subvencions. Àmbit d'aplicació. Procediments de concessió. Procediment de gestió pressupostària.
64. Base Nacional de Dades de Subvencions (BNDS). Les infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
65. La justificació de les subvencions. El reintegrament. El control financer.
66. La iniciativa econòmica de les Entitats Locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals.
67. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta. Especial referència a la concessió de serveis públics.
68. El procés de formulació, aprovació i dipòsit dels comptes d'una societat mercantil.
69. Creació de nous serveis públics i nous ens dependents. Aspectes jurídics, pressupostaris, comptables i de control intern.
70. La dissolució i liquidació d'una societat mercantil pública local. Subrogació i aspectes comptables.
71. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials.
72. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.