

Expedient	Assumpte
2025/15-G510 G510 Convocatòria Plaça Lliure Emissor : Personal Codi : 16125566127702114540	3 places de tècnic/a especialista en gestió tributària

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
14/07/2025 8:59:15

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 10 de juliol de 2025, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

A la plantilla de personal municipal resta vacant, entre d'altres, tres places de tècnic/a especialista en gestió tributària, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup C subgrup C1, la provisió de les quals es preveu mitjançant concurs oposició lliure.

Les places convocades son la 414 i 1836, que corresponen a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, i la 13070, que correspon a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2024.

A l'expedient hi consta la proposta de les bases que hauran de regir la convocatòria d'una plaça de tècnic/a especialista en gestió tributària, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup C subgrup C1, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

FONAMENTS DE DRET

La Intervenció general de l'Ajuntament ha informat que la despesa que comporta aquesta convocatòria té consignació per a 2025 i projecció per a l'exercici econòmic de 2026.

L'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, entre d'altres, atribueix a l'alcalde la competència per a aprovar les bases i la convocatòria i que aquesta competència la pot delegar.

El servei de Personal ha informat favorablement la proposta.

COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, d'acord amb el decret d'Alcaldia de data 6 de setembre de 2024, de delegació de competències, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar les bases, les quals consten a l'expedient i es donen aquí per reproduïdes, que regiran el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, de tres places de tècnic/a especialista en gestió tributària, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup C subgrup C1.

SEGON.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu, per concurs oposició lliure, d'acord amb les dites bases.

TERCER.- Que es publiqui l'anunci d'aquesta convocatòria, junt amb les bases que la regeixen, a la seu electrònica d'aquesta corporació i al Butlletí Oficial de la província de Tarragona, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

RECURSOS QUE CABEN CONTRA AQUESTA RESOLUCIÓ

La convocatòria i aquestes Bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'última publicació oficial de l'anunci de la convocatòria o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la circumscripció del domicili de la persona interessada, sempre que estigui dintre de la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya o dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, segons la seva elecció, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent. “

El secretari general, p.d.
Tarragona, a la data de la signatura electrònica



BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ, LLIURE, PER A LA PROVISIÓ DE TRES PLACES DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE TARRAGONA

PRIMERA. OBJECTE.

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, de tres places de tècnic/a especialista en gestió tributària, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup C subgrup C1, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Tarragona vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

Les places convocades son la 414 i 1836, que corresponen a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, i la 13070, que correspon a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2024.

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

- ☐ Realitzar les gestions referents en l'àmbit de la gestió i control de tributs.
- ☐ Elabora i gestiona els procediments recaptadors, proposant les mesures necessàries per tal que el cobrament es realitzi en els terminis senyalats.
- ☐ Confecciona formularis i estadístiques per a Institucions i Organismes (Diputació, Generalitat, Hisenda) referents a l'àmbit dels pressupostos.
- ☐ Tramita els expedients de responsabilitat per perjudici de valors.
- ☐ Gestiona les relacions i baixes de tots els ingressos i elabora propostes.
- ☐ Revisa la correcció dels padrons fiscals i les liquidacions de tributs.
- ☐ Elabora les gestions dels ingressos periòdics (IBI, IAE, IC, guals), verifica el manteniment dels diferents fitxers, introdueix alteracions de caràcter jurídic-físic, duu a terme el procés de control de qualitat sobre el càlcul de quotes de diferents tributs, controla l'emissió de notificacions, efectua el lliurament de notificacions a l'administració de correus per al seu repartiment i ordena la confecció de resolucions i plecs de càrrec.
- ☐ Implementa la programació dels plans anuals d'inspecció amb criteris d'eficiència, eficàcia, oportunitat i aleatorietat.
- ☐ Efectua gestions referents als ingressos directes, verifica els documents que originen la creació de rebuts, duu a terme el control setmanal dels valors generats, actualitza els fitxers segons els recursos presentats i controla les noves unitats urbanes una vegada incorporades en el fitxer.
- ☐ Fa el tractament mensual dels ingressos generats durant el mes, efectua el pas a executiva dels rebuts vençuts i ordena la confecció de les corresponents resolucions d'aprovació.
- ☐ Tramita les propostes de baixa dels diferents tributs, tant periòdics com ingressos directes
- ☐ Dona suport en el maneig i custòdia de fons, valors i efectes de la Corporació, de conformitat amb allò establert per les disposicions legals vigents i participar en l'elaboració d'objectius i implementació de les activitats en matèria tributària.



- ☐ Col·labora amb el seu superior en l'elaboració de la planificació de les actuacions a desenvolupar en matèria tributària.
- ☐ Col·labora amb el tresorer en la realització dels cobraments i pagaments que corresponguin als fons i valors de la Corporació, de conformitat amb allò establert per les disposicions legals vigents, en l'organització de la custòdia de fons, valors i efectes de conformitat amb les directrius senyalades per la Presidència, en l'execució de les directrius fixades per la Corporació, les consignacions en Bancs, Caixa General de Dipòsits i establiments anàlegs.
- ☐ Participa en la planificació sobre la resolució de les reclamacions relacionades amb cada tribut.
- ☐ Contribueix en la fixació de criteris per a l'avaluació dels resultats i el control periòdic de l'acompliment dels objectius.
- ☐ Prepara informes tècnics sobre el funcionament de l'àmbit i les actuacions realitzades elaborant propostes per a millorar la gestió.
- ☐ Rebre i atendre els recursos i reclamacions en matèria de gestió tributària i confeccionar propostes adequades de resolució.
- ☐ Elaborar informes proposta de resolució respecte als tributs que gestiona.
- ☐ Comprova el compliment dels terminis de resolució dels recursos i al·legacions per cada trimestre en base als objectius de l'any.
- ☐ Realitza el seguiment setmanal dels recursos i al·legacions.
- ☐ Elaborar mensualment el llistat de les reclamacions a fi de donar resposta en els terminis establerts.
- ☐ Assessorar a la Corporació així com a la ciutadania, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit i col·laborant amb la resta de la Corporació sempre que sigui necessari per al millor funcionament global d'aquesta.
- ☐ Informa al personal de la Corporació de les novetats o incidències detectades, dels nous criteris a aplicar, entre d'altres.
- ☐ Orienta i assisteix a la ciutadania, com a tècnic especialitzat, sobre afers de matèria tributària de la Corporació.
- ☐ Facilita la informació dels comptes de tresoreria, analitzant l'estat dels cabals públics i la seva programació.

TERCERA.- REQUISITS NECESSARIS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits exigits en les bases generals i també els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent. Cas que siguin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació o, en el seu cas, el corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a aquelles persones que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empra de les disposicions del dret de la Unió Europea.
- b) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana.
- c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C2 (superior).

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, TERMINI I ADMISSIÓ

A) Presentació de sol·licituds



Les instàncies per a prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a l'II-Im. Sr. alcalde-president de l'Ajuntament de Tarragona i s'hauran de presentar preferentment per Internet (<https://tramits.tarragona.cat/>), mitjançant model instància específica de participació a processos selectius, signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<https://tramits.tarragona.cat/Ajuda.aspx>).

En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de Tarragona, oficines de l'OMAC.

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

A la instància la persona aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases de la plaça a la qual es presenta (referent sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació) i que es compromet, en cas d'ésser proposat/da per al corresponent nomenament, a prestar jurament o promesa d'acord amb el que estableix el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Juntament amb la sol·licitud és necessari adjuntar:

1. Titulació d'accés a la convocatòria
2. Acreditació d'haver abonat la taxa drets d'examen, o documents que justifiquin el dret a la quota zero, si fos el cas
3. Relació de mèrits, segons model normalitzat degudament emplenada i signada
4. Acreditació documental dels mèrits al·legats.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en la qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat o el de l'òrgan en qui delegui i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

5. En el seu cas, certificat de nivell de suficiència C1 de llengua catalana, mitjançant el certificat de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o un d'equivalent o superior, als efectes de l'exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana establerta a la Base 7a

Les persones aspirants que indiquin en la sol·licitud haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori, del nivell de català que determina la Base 7^a d'aquestes bases, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Tarragona, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana.

B) Terminis

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El termini per a presentar les instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al DOGC o al BOE, fins a 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació.

C) Admissió



Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o el/la conseller/a delegat/da dictarà una resolució per la qual aprovaran la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses i la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses provisionalment exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana, la qual s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, a efectes de reclamacions.

En qualsevol cas, i a fi d'evitar errors i, en cas de produir-se'n, de possibilitar la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones participants comprovaran fefaentment, no només que no figuren a la llista d'excloses, sinó que, a més, els seus noms figuren a la llista d'admeses.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci esmentat, per a presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, o per adjuntar la documentació requerida per la convocatòria.

Les persones que no presentin la documentació especificada, i també les que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats a la seu electrònica de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

CINQUENA.- TAXA PER DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 22 euros, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes: [Pagar taxes - Oficina Virtual Tributària \(tributoslocales.es\)](https://pagar.taxes.ajuntament.tarragona.cat))

La quota per drets d'examen serà zero quan les persones aspirants reuneixin alguna de les característiques que s'indiquen a continuació:

1) Les persones que estiguin en situació de desocupació:

Opció A. Les que no percebin cap prestació econòmica, o,

Opció B. Les que tinguin una antiguitat, com a mínim, de sis mesos

Per a la concessió de la bonificació serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent, en el termini de la presentació de la sol·licitud.

2) Les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, mitjançant certificat emès per la institució competent.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la següent forma:

Presidència: El cap de servei de Personal

Vocals: Una persona tècnica amb coneixements específics d'àmbit proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Tres persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit que poden ser o no de la mateixa entitat local, dues d'elles a proposta de la cap d'àrea.

Secretària: La cap de departament de processos selectius, que actuarà amb veu i sense vot.



SETENA.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques.

7.1. Fase oposició

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

Primer exercici.- Prova de coneixement de llengües

Part primera.- Coneixement de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Part segona.- Coneixement de llengua castellana

(Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes)

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Segon exercici: Prova teòrica sobre temari general (Puntuació màxima 10 punts)

Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del programa de temes generals que figuren a l'annex.

Es podran preveure 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 20 anteriors.

Es qualificarà amb 0,5 punts cada resposta correcta i amb -0,2 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

En cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

La qualificació de l'exercici serà fins un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Tercer exercici: Prova pràctica sobre temari específic (Puntuació màxima 20 punts)

Consistirà en resoldre dos casos pràctics proposats pel tribunal, relacionats amb les tasques a desenvolupar, descrites a la base segona, i d'acord amb el temari específic que consta a l'annex.



Per a la realització d'aquests exercicis, les persones aspirants podran fer ús de normativa no comentada en format paper.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 2 hores per a cada supòsit pràctic.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts. Cada supòsit pràctic tindrà una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 4 punts en cadascun d'ells per a superar l'exercici. El resultat final serà la suma de la puntuació dels dos supòsits pràctics. Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 4 punts en cadascun dels dos supòsits pràctics o que no obtinguin un mínim de 10 punts en la suma de la puntuació dels dos supòsits pràctics quedaran eliminades del procés selectiu.

Per a valorar aquest exercici es tindrà en compte:

- Fins a un 10 % de la valoració total, la claredat en l'exposició i la utilització d'un llenguatge correcte
- Fins a un 20 % de la valoració total, el coneixement general de la normativa que afecta la resolució del cas.
- Fins a un 20 % de la valoració total, l'argumentació i justificació de les solucions aportades.
- Fins a un 50 % de la valoració total, la correcció de la resposta.

7.2. Fase concurs

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta a continuació.

Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada seran valorats com els de menys de 20 hores de durada.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 20 punts i es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

Barem

1.- Antiquitat (màxim 10 punts):

Es valoraran els serveis prestats a qualsevol Administració pública desenvolupant funcions assimilables a la de la plaça a proveir.

En cas de prestació de serveis en règim de compatibilitat, únicament es valoraran els serveis prestats en l'activitat principal.

a) Per cada any complet de serveis prestats en Ajuntaments o organismes autònoms municipals: 1 punt.

b) Per cada any complet de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública: 0'5 punts, fins un màxim de 5 punts.

Els períodes de treball inferiors a l'any es valoraran en la part proporcional al temps de servei prestat.

2.- Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)

2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament impartits o seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, fins a 6 punts, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars, segons el següent detall:

- 1,2 punts per mestratge no homologat



- 0,80 punts per postgrau
- 0,75 punts els cursos de 100 hores o més de durada.
- 0,5 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada
- 0,25 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada
- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.

2.2.- Titulacions acadèmiques (màxim 2,5 punts)

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, segons el següent detall:

- 1,5 punts per mestratges.
- 1 punt per grau universitari.

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

- 1 punt pel Certificat de nivell superior de català C2

2.4.- Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins un màxim de 0,5 punts:

- 0,10 punts per Nivell bàsic d'Actic
- 0,25 punts per Nivell mitjà d'Actic
- 0,50 punts per Nivell avançat d'Actic

VUITENA.- BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que, havent superat el tercer exercici a què es refereix la Base 7a d'aquesta convocatòria, no hagin obtingut plaça per haver-la obtingut altres amb major puntuació, formaran part d'una Borsa de Treball de la plaça objecte de la convocatòria, per cobrir mitjançant nomenament o contracte no permanent les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Tarragona o els seus organismes autònoms, com ara substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal.

La crida es farà conforme a l'establert a les bases generals aprovades per aquest Ajuntament que regeixen els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix i als criteris per a la gestió de les borses de treball pel personal no docent de l'Ajuntament de Tarragona.

NOVENA.- INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia o consellera delegada de la gestió de personal.

Per a tot el que no està previst expressament en aquestes Bases, s'aplicaran:

- ☐ Bases generals que regeixen els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix, a les places vacants que es convoquin a l'Ajuntament de Tarragona aprovades per decret del tinent d'alcalde, coordinador de l'àrea de Serveis Generals i Govern Obert en data 13 d'agost de 2019 i, modificades per



decret de l'alcalde de 17 de desembre de 2019 i per decret del tinent d'alcalde, coordinador de l'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert de data 30 de juny de 2021

- ☐ Reglament del personal al servei de les entitats locals,
- ☐ Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat, el de l'Estat, i a la resta de normativa aplicable.

DESENA.- IMPUGNACIONS

La convocatòria i aquestes Bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la circumscripció del seu domicili, sempre que estigui dintre de la jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, o dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, segons la seva elecció, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci al DOGC, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o notificació.

La notificació a les persones interessades del tràmit d'audiència, quan aquest correspongui, i de les resolucions es farà mitjançant anunci a la seu electrònica.

ANNEX: TEMARI

TEMARI GENERAL

1. El municipi: concepte i elements. L'organització municipal.
2. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits i eficàcia. Notificació i publicació. Silenci administratiu.
3. Invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius. El procediment administratiu. Fases i terminis.
4. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració. Drets de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica.
5. Les hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals. Concepte i contingut. La gestió de la despesa: fases. Les modificacions de crèdit. Control intern de l'activitat econòmica-financera de les entitats locals. Els ingressos públics: impostos, taxes, preus públics i altres.
6. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
7. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.
8. El Reglament d'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Tarragona

TEMARI ESPECÍFIC

1. El dret tributari. Concepte i contingut. Fonts del dret tributari. Els tributs: concepte i classificació.
2. La relació jurídica tributària: concepte. Indisponibilitat del crèdit tributari.



3. L'obligació tributària principal. Fet imposable. Meritació i exigibilitat. Exempcions.
4. Les obligacions tributàries accessòries. Interès de demora. Recàrrecs per declaració extemporània. Recàrrecs del període executiu.
5. Obligats tributaris. Drets i garanties dels obligats tributaris. Classes d'obligats tributaris. Capacitat d'obrar en l'àmbit tributari. Representació. Domicili fiscal.
6. La responsabilitat tributària. Responsables tributaris: responsables solidaris i subsidiaris. Els successors de persones físiques. Els successors de persones jurídiques i d'entitats sense personalitat.
7. Base imposable. Mètodes de determinació. Base liquidable. Tipus de gravamen: concepte i classes. Quota tributària.
8. Deute tributari. L'extinció del deute tributari. El pagament. Formes de pagament. Moment del pagament. Terminis de pagament. Imputació de pagaments. Consignació del pagament.
9. Ajornaments i fraccionaments. Prescripció. Altres formes d'extinció.
10. Garanties del deute: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita, altres hipoteques i drets reals, afecció. Les mesures cautelars.
11. Procediments tributaris. Àmbit d'aplicació dels tributs. Competència territorial en l'aplicació dels tributs. La gestió tributària: funcions.
12. El procediment de verificació de dades. El procediment de comprovació de valors. El procediment de comprovació limitada.
13. Actuacions i procediments de gestió tributària. Les declaracions tributàries. Les autoliquidacions. Les comunicacions de dades.
14. Els tributs locals. Principis de la tributació local. Imposició i ordenació dels tributs: les ordenances fiscals, contingut elaboració, publicació i publicitat. Impugnació de les ordenances fiscals.
15. Recaptació de deutes de venciment periòdic i notificació col·lectiva: l'anunci de cobrament, la domiciliació bancària. Altres modalitats de pagament. Inici i venciment del període voluntari.
16. Recaptació en període executiu. Inici del període executiu. Conseqüències de l'inici del període executiu. Recàrrecs del període executiu: classes. Interessos de demora. Costes del procediment de constrenyiment.
17. La provisió de constrenyiment. Inici del procediment de constrenyiment. Motius d'impugnació de la provisió de constrenyiment. Suspensió del procediment de constrenyiment.
18. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns i drets. Facultats de la recaptació. Pràctica de l'embargament: ordre d'embargament.
19. Responsables tributaris: el procediment davant els responsables. Els successors: el procediment davant els successors.
20. Actuacions i procediment d'inspecció. La inspecció dels tributs. Funcions. Facultats. Documentació de les actuacions inspectores. Classes d'actes.
21. Infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador.
22. Revisió d'actes tributaris en via administrativa. El recurs de reposició. Els procediments especials de revisió.
23. Devolució d'ingressos. Devolucions derivades de la normativa de cada tribut. Devolució d'ingressos indeguts. Reemborsament de les costes de les garanties.
24. L'impost sobre béns immobles (I). Naturalesa. Fet imposable. No subjecció. Exempcions i bonificacions. Subjecte passiu.



25. L'impost sobre béns immobles (II). Gestió cadastral i gestió tributària. Base imposable. Base liquidable. Quota tributària. Meritació i període impositiu.
26. L'impost sobre activitats econòmiques (I). Naturalesa. Fet imposable. No subjecció. Subjecte passiu. Exempcions. Bonificacions.
27. L'impost sobre activitats econòmiques (II). Gestió censal i gestió tributària. Quota tributària. Meritació i període impositiu. El recàrrec provincial.
28. L'impost sobre construccions instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjectes passius. Base imposable. Quota tributària. Meritació. Gestió de l'impost. Bonificacions.
29. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa. Fet imposable. Exempcions. Subjecte passiu. Quota tributària. Període impositiu i meritació. Bonificacions. Gestió de l'impost.
30. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa. Fet imposable. No subjecció. Exempcions. Subjecte passiu. Base imposable. Quota íntegra i quota líquida. Bonificacions. Meritació. Gestió de l'impost.
31. Les taxes municipals: classes. Els preus públics. Les prestacions patrimonials públiques no tributàries. Diferències.
32. Les contribucions especials. Fet imposable. Subjectes passius. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació. Col·laboració ciutadana.

