

Expedient	Assumpte
2025/4-G510 G510 Convocatòria Plaça Lliure Emissor : Personal Codi : 16125566112501144151	Una plaça de tècnic/a superior en control intern

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
25/07/2025 11:58:08

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 25 de juliol de 2025, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

A la plantilla de personal municipal resta vacant, entre d'altres, una de plaça tècnic/a en control intern, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

La plaça convocada és la número 1658 i correspon a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023.

A l'expedient hi consta la proposta de les bases que hauran de regir la convocatòria d'una plaça de tècnic/a en control intern, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

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.

FONAMENTS DE DRET

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.

COMPETENCIA

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, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a en control intern, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

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.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica
El secretari general pd



BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN CONTROL INTERN

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, pel sistema de concurs oposició d'una plaça de tècnic/a en control intern, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

Aquesta convocatòria correspon a la plaça 1658 inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2023.

Les qualificacions obtingudes en aquest procés també determinaran l'ordre per als nomenaments o contractes en règim laboral, de personal interí i/o de durada determinada, a temps parcial o a jornada sencera, que puguin ser necessaris per a cobrir necessitats.

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.

Els recursos i les al·legacions que s'interposin contra aquestes bases i durant el desenvolupament del procés selectiu seran resolts en la forma prevista legalment i a l'apartat 19 de les Bases Generals aprovades per aquest Ajuntament.

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.

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

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

- Realització d'auditories i controls i realització del control financer permanent
- Extrems que no arriba la funció interventora dels expedients objecte de control previ de fiscalització.
- Participació en procediments de contractació d'auditors amb l'elaboració de plecs de clàusules tècniques i emissió d'informes de valoració de pliques
- Execució del programa de treball en totes les àrees objecte de funció interventora i control permanent previ no planificat.
- Execució i disseny de programes de treball d'auditoria pública (financera, de compliment i operativa)
- Execució i disseny de programes de treball de control permanent planificat.
- Anàlisi i avaluació de riscos.



- Anàlisi i interpretació de les dades procedents dels sistemes de gestió municipals, tant estructurades com no estructurades, per a la seva explotació en la supervisió, auditoria i optimització del control intern
- Promoure i facilitar l'automatització i robotització de processos i tasques de gestió, així com l'anàlisi de les dades i la seva representació (informes, etc.)
- Capacitat per identificar i impulsar l'aplicació d'eines d'intel·ligència artificial en el control intern, amb especial atenció a l'automatització de tasques, l'anàlisi predictiva i la generació d'informes.
- Col·laboració en la preparació de l'informe anual a remetre a la IGAE i al Plenari.
- Col·laboració en l'actualització i revisió de les Bases d'Execució del Pressupost en la part corresponent a la fiscalització i al control permanent.

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

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

- a) Estar en possessió de la titulació universitària de llicenciatura o grau. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació o declaració d'equivalència pel Ministeri d'Educació.
- b) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C). Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica en el moment que es determini.
- c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell B2. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

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 de 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) Termini

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'exclores, 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 exclores, 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 exclores 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 DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 33 euros, o justificar documentalment que tenen dret a la quota zero. La base 6, apartats 6.3 i 6.4 de les bases generals regulen el pagament de l'esmentada taxa i els motius d'exempció respectivament.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes): <https://ajuntamenttarragona.tributoslocales.es/ct/>

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

Presidència: L'interventor general com titular i el viceinterventor general com a suplent.

Vocals: Una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El viceinterventor general i el cap de servei de Costos, comptabilitat i estabilitat pressupostària com a suplent.

La cap de servei de Control Financer i el cap de servei de Control i estudis econòmics com a suplent.

Una persona a proposta del servei de Personal.



Secretaria: 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

Per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements exigits en coneixement de llengües, hauran de superar una prova específica.

a) Prova de coneixements 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 persona aspirant que acrediti documentalment d'acord com s'estableix a la base 6.2.B) de les bases generals que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

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.

b) Prova de coneixements 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 persona aspirant que acrediti documentalment d'acord com s'estableix a la base 6.2.C) de les bases generals que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua castellana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

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 (màxim 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 inclòs a l'annex del temari de la part general. 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 (màxim 20 punts)

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic a escollir entre dos proposats pel tribunal, immediatament abans del començament de l'exercici i relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i relacionats amb les matèries compreses en el temari específic, quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'un màxim de 3 hores.

La qualificació de l'exercici serà fins un màxim de **20 punts**.

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts en la puntuació d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu, però podran formar part de la borsa de treball prevista en l'apartat vuitè d'aquestes bases.

7.2. Fase concurs

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits que hagin de ser valorats pel tribunal, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació del corresponent anunci a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tarragona.

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 10 punts, i no tindrà caràcter eliminatori.

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.

Barem

1. Antiguitat (màxim 5 punts):

Es valoraran els serveis prestats a qualsevol Administració pública desenvolupant funcions del grup A de l'especialitat de la plaça a proveir.

a) Per cada mes complert de serveis prestats en Ajuntaments o organismes autònoms municipals: 0,15 punts.

b) Per cada mes complert de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública: 0,10 punts

Els períodes de treball inferiors al mes es valoraran en la part proporcional al temps de servei prestat.

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

2.- Formació i perfeccionament (màxim 5 punts)



2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament, tant realitzats com 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 4 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:

- 0,75 punts els cursos de més de 100 hores de durada.
- 0,5 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,4 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,25 punts els de 20 h. o més i menys de 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,15 punts els de 20 h. o més i menys de 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.

En el cas d'estudis universitaris incomplets que tinguin relació directa amb la plaça a proveir:

- 0,32 punts per cada 48 crèdits superats necessaris per a l'obtenció de la titulació de grau.
- 0,40 punts per cada curs complet de carrera universitària.

2.2.- Titulacions acadèmiques (màxim 3 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:

- 2 punts per doctorat.
- 1,6 punts per mestratges
- 1,6 per llicenciatura o grau universitari.

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 0,50 punts)

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril):

- 0,50 punts 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 pel certificat de Nivell bàsic d'Actic
- 0,25 punts pel certificat de Nivell mitjà d'Actic
- 0,50 punts pel certificat de Nivell avançat d'Actic

7.3. Període de pràctiques

El període de pràctiques està regulat a la base 15 de les Bases generals.



VUITENA.- BORSA DE TREBALL

8.1.- Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament per manca de plaça passaran a formar part d'una borsa de treball d'una plaça relacionada amb la matèria o àrea econòmica del grup A, ordenades per rigorós ordre de puntuació de major a menor, d'acord amb l'establert en l'apartat 14 de les Bases Generals que han de regir els processos selectius, aprovades per aquest Ajuntament.

8.2.- També formaran de la borsa de treball, a continuació de les que hagin superat tot el procés selectiu, les que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició, per ordre de puntuació obtinguda en el tercer exercici. En cas d'empat, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en el segon exercici. En cas de no haver realitzat el tercer exercici, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en el segon exercici.

8.3.- S'estableix una vigència per aquesta borsa de treball de dos anys, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la resolució que aprova l'ordre de la borsa.

8.4.- La vigència de la borsa podrà ser prorrogada per necessitats de personal pel servei públic i sempre que existeixin raons que expressament ho justifiquin.

NOVENA.- GESTIÓ DE LA BORSA

La gestió de la borsa es farà d'acord amb l'establert en el Decret pel qual s'aproven els criteris per gestionar les borses de treball de personal no docent de l'Ajuntament de Tarragona

DESENA.- INCORPORACIÓ A LES PLACES

La incorporació a la plaça nomenada, assignació de lloc de treball, presa de possessió i període de pràctiques, s'estarà a allò que preveuen les bases generals.

ONZENA.- 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.

ANNEX I.- TEMARI

TEMARI GENERAL



1. Estructura de la Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures
2. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El terme municipal. La població. L'empadronament. Competències municipals.
4. Principis de l'actuació administrativa. Mesures de simplificació administrativa. Les disposicions i els actes administratius. El procediment administratiu. Els registres administratius.
5. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració.
6. Règim jurídic dels contractes del sector públic.
7. El pressupost general de les entitats locals. Les modificacions de crèdit.
8. Els recursos de les hisendes locals.
9. Les fases de la despesa. Execució i liquidació del pressupost.
10. La funció interventora de les Entitats Locals i els seus ens dependents.
11. Classes de bens de les entitats locals.
12. El concepte de lesió i les seves notes característiques en la responsabilitat patrimonial. Els requisits d'imputació.
13. L'ordenança d'administració digital de l'Ajuntament de Tarragona
14. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic.
15. La prevenció de riscos laborals. Normativa bàsica
16. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.
17. El Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Tarragona.
18. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Dades obertes i la seva reutilització. Transparència i protecció de dades.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Els contractes del sector públic. Característiques. Contractes administratius i contractes privats. Les parts: òrgan de contractació i contractista. Requisits del contractista.
2. Preparació del contractes de les Administracions Públiques. Expedient de contractació. Procediment i forma d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Formalització dels contractes.
3. Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'Administració en l'execució del contracte. Compliment i extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.
4. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Formes de gestió dels serveis públics. Gestió dels serveis públics a la legislació local. Gestió directa i gestió indirecta.
5. Especial referència a les concessions. El contracte de concessió d'obra pública. El contracte de concessió de servei públic.
6. Reglament de serveis de les corporacions locals. Acció de foment, serveis de les corporacions locals i tarifes.
7. Els bens de les entitats locals. Classes de bens. El domini públic. Règim jurídic. Afectació i mutacions demaniales. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les Administracions Públiques.



8. Personal al servei del sector públic. Classes d'empleats públics locals. L'accés a la funció pública. Sistemes de selecció del personal funcionari i laboral. La contractació laboral. El personal laboral indefinit no fix. Causes d'extinció de la relació laboral a l'administració local.
9. Carrera administrativa i promoció professional. Promoció interna, mobilitat i transferència. Provisió de llocs de treball. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local. Els sistemes de retribució del personal al servei de l'Administració Local.
10. Situacions administratives del personal al servei de l'Administració Local. Pèrdua de la condició de personal funcionari. Règim disciplinari del personal al servei de l'Administració Local. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Local.
11. La Llei General Tributària: principis generals. Els tributs: concepte i classificació. Fet imposable. Contribuent. Base imposable. Base liquidable. Tipus de gravamen. Quota i deute tributari.
12. El procediment de gestió tributària. La declaració tributària. Comprovació, investigació i obtenció d'informació. La liquidació. Gestió recaptatòria.
13. Òrgans de recaptació. Procediment de recaptació en període voluntari. Ajornaments i fraccionaments de pagament. Procediment de recaptació en via de constrenyiment.
14. Els recursos de les entitats locals. Ingressos de dret privat. Tributs locals: tipus i principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació. L'establiment de recursos no tributaris.
15. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats Locals.
16. La tresoreria de les entitats locals. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El període mitjà de pagament. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons
17. L'activitat subvencional de les administracions públiques. Llei General de Subvencions i el seu reglament de desplegament. Àmbit d'aplicació. Concepte de subvenció. La condició de beneficiari de la subvenció, requisits i acreditació. Obligacions
18. Las Bases reguladores. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. La justificació de les subvencions. Reintegrament, infraccions i sancions. Règim sancionador en matèria de subvencions. La Base de Dades Nacional de Subvencions
19. Els pressupostos generals de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària. Les modificacions pressupostàries. La consolidació pressupostària.
20. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals
21. Els pagaments a justificar i les bestretes de caixa fixa i la seva fiscalització. Les despeses de caràcter plurianual.



22. La liquidació del pressupost. El resultat pressupostari i les desviacions de finançament afectat. El Romanent de Tresoreria: concepte, càlcul i anàlisi.
23. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: Establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
24. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustament i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
25. La comptabilitat de les corporacions locals. Les instruccions de comptabilitat per a l'administració Local: Classes, estructura i contingut. Principis generals. Competències. Fins. Documents comptables i llibres de comptabilitat. El Compte General de les entitats locals.
26. Tipus d'organismes públics. Formes de gestió dels serveis públics. Gestió directa. Gestió indirecta: la concessió administrativa de serveis públics. Fundacions públiques. Els consorcis
27. L'empresa i el marc institucional. L'empresa i el mercat: l'activitat comercial a l'empresa i el sistema econòmic. El mercat i la competència.
28. El pla General de comptabilitat. Marc Conceptual de la comptabilitat. Normes de registre i valoració. Comptes anuals. Quadre de comptes. Definicions i relacions comptables
29. La planificació en l'empresa. Concepte. El paper de la planificació. Establiment d'objectius.
30. L'empresa pública. Concepte. Objectius de l'empresa pública. Efectes macroeconòmics. Característiques fonamentals de la gestió.
31. Els estats provisionals de la empresa pública. Los programes de inversions, objectius y actuacions. La consolidació amb el pressupost municipal. El finançament de l'empresa pública. Les fonts externes de finançament
32. Els encàrrecs de gestió. Possibilitats i limitacions. El seu control
33. La empresa pública. Els comptes anuals. La memòria. L'informe de gestió. Verificació, aprovació, dipòsit i publicitat dels comptes anuals.
34. El sistema de control intern de l'empresa pública. La relació de la empresa pública amb l'òrgan de control intern de la entitat matriu. El modelo de las tres líneas de defensa
35. Gestió del cicle de vida de les dades en el control intern incloent la seva recopilació, emmagatzematge, tractament, anàlisi, explotació i eliminació de manera eficient i segura.
36. Estadística predictiva i control intern: Anticipació de riscos i optimització de recursos.
37. Automatització i robotització en el control intern: Eficiència i transparència en la gestió municipal.
38. Possibilitats de la Intel·ligència Artificial en la gestió i desplegament del control intern a l'administració pública.
39. La figura del Compliance Penal, la seva implementació en les empreses públiques. Funcions a realitzar i compatibilitat amb el subministrament d'informació financer a l'òrgan de control de la entitat



40. Marc integrat de control intern (COSO). Objectius. Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic.
41. Integritat institucional. Ètica, mesures antifrau, conflicte d'interessos i canal intern d'informants.
42. El control intern de l'activitat econòmic financera de les entitats locals i els seus ens dependents d'acord amb el RD 424/2017, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de control intern de les Entitats Locals. Deures i facultats de l'òrgan de control
43. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Fiscalització de requisits bàsics. Limitacions, possibilitats i característiques.
44. Funció interventora. Les objeccions i la resolució de discrepàncies; conseqüències dels informes. Especial referència a l'omissió de fiscalització.
45. Funció interventora. Les observacions, la fiscalització i la gestió del risc. Relació amb la planificació
46. La comprovació material de la inversió. Procediments, actuacions i resultats de l'informe. Emergències. El mostreig en la CMI
47. Procediments derivats de l'omissió de la Comprovació material de la inversió. Gestió de los desfavorables i actuacions a realitzar
48. El control permanent previ. Atribuïdes per l'ordenament jurídic a l'òrgan interventor. Altres actuacions de control permanent previ. Relació amb el anàlisi de risc i la planificació.
49. El control financer: àmbit subjectiu. Finalitat última del control financer. Tècniques i actuacions. Modalitats. El control d'eficàcia.
50. El control permanent. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit d'aplicació. Tipologia: control permanent previ, control permanent concomitant, control permanent continu i control permanent planificat.
51. El sistema de control intern de la informació NO financera. Els principis ESG i la sostenibilitat. El Pla d'integritat
52. El Pla anual de control Financer. Competència, importància, el anàlisi dels recursos existents. El risc i el seu anàlisi per la incorporació d'accions
53. Banderes vermelles i alertes primerenques. I la seva gestió per la determinació del risc
54. El control permanent planificat de la gestió patrimonial, de les concessions, de la tresoreria i dels ingressos. El control permanent planificat de les despeses de personal
55. El control permanent de les subvencions. Gestió, reintegraments i PES. El control financer de les subvencions
56. El control continuo (auditoria continua i control permanent continu)
57. L'auditoria pública. Auditoria financera. Empreses públiques obligades a auditar-se i competència de l'òrgan de control intern
58. L'auditoria pública auditoria de compliment. Alcance. La evaluació del control intern de l'ens o de la unitat gestora
59. L'auditoria pública. Auditoria operativa: auditoria de eficàcia i auditoria d'economia i eficiència. La auditoria operativa amb una òptica avaluadora



60. Las normas i notes tècniques d'auditoria de la IGAE. L'Informe de recomanacions de control intern i informe addicional al d'auditoria de comptes (NT IRCIA).
61. Fase preliminar: Comunicació de les actuacions (TDA). Personal auditor. Requisits protecció independència. NIA-ES-SP 1210
62. Planificació auditoria: Estratègia Global. Pla d'auditoria. planificació de l'auditoria d'estats financers. identificació i valoració dels riscos d'incorrecció material mitjançant el coneixement de l'entitat i el seu entorn. Anàlisi del risc d'auditoria: El risc inherent, el risc de control i el risc de detecció.
63. Execució d'auditoria: Procediments d'auditoria per obtenir evidència suficient i adequada. evidència d'auditoria. procediments analítics proves de detall
64. Informe: documentació i arxiu del treball. Preparació, contingut i presentació d'informes dels diferents tipus d'auditoria. les qüestions clau. L'opinió de l'auditor. La carta de manifestacions
65. Control intern dels Sistemes i Tecnologies de la Informació i la Comunicació. Paper de l'auditor. Controls de les aplicacions (de integritat, d'exactitud, de validesa, de legalitat, de confidencialitat, de disponibilitat)
66. Control intern sobre el grau d'implantació de l'Administració Electrònica. Àmbits i elements de l'auditoria: Gestió documental i d'expedients; Seu electrònica i mecanismes d'interacció dels ciutadans; Signatura electrònica; Procediments i processos electrònics administratius; Protecció de dades; Seguretat i ciberseguretat; Interoperabilitat; etc...
67. L'informe resumen, El pla d'acció. Les recomanacions, i el seu seguiment
68. La utilització de empreses col·laboradores en la gestió del control intern. Marc legal. Àmbit de col·laboració. La contractació. La execució i el control de qualitat La direcció dels treballs
69. Les oficines antifrau. Les seves funcions i la protecció de les persones alertadores
70. El control extern de l'activitat econòmic financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI. Les normes internacionals ISSAI-ES.
71. La jurisdicció comptable: procediments.
72. La transparència de l'activitat pública. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Publicitat activa. Transparència en l'organització institucional i l'estructura administrativa.

