Òscar Sierra Gaona (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 27/10/2026
HASH: 399ae01aa0df79d2afd7e2f213b2845

Per decret d'alcaldia 2026-1560 de 26 d'octubre de 2026 es va aprovar la convocatòria per a cobrir una plaça de tècnic/a d'administració especial d'acord amb les bases que han de regir el procés de selecció.

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA DE PERSONAL TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBGRUP A1, ADSCRIT AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA LLAGOSTA, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2025

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça de personal tècnic d'administració especial vacant a la plantilla de l'Ajuntament de la Llagosta en règim de personal funcionari, mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició per proveir el lloc de treball de tècnic/a superior d'intervenció.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA CONVOCADA

La plaça està inclosa a la categoria de personal tècnic d'administració especial pertanyent al subgrup A1 d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, aprovada per acord de Junta de Govern Local de data 4 de juny de 2025 i publicada al BOPB de 3 de juliol de 2025.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

El lloc a proveir és el tècnic/a superior d'intervenció adscrit a l'àrea de Presidència.

Jornada: completa

Retribucions brutes anuals:

Subgrup de classificació: A1

Complement de destinació: 22

Complement específic: 26.145€

Funcions a desenvolupar:

- Dirigir l'elaboració de l'expedient dels pressupostos de la Corporació, incloent les Bases d'execució.
- Analitzar les propostes presentades pels diferents serveis sobre l'avantprojecte de pressupost per tal d'adequar-les a les circulars i directrius marcades.
- Elaborar els expedients de modificacions pressupostàries.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 1-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Dirigir, planificar i gestionar la comptabilitat d'ingressos i de despeses, el registre de factures i el seu seguiment comptable.
- Elaborar les estadístiques i gràfics base per tal de redactar els informes corresponents, com l'econòmic-financer del pressupost de la Corporació, la memòria i d'altres que es
puguin requerir.
- Dirigir la liquidació anual del pressupost de la Corporació.
- Donar suport a la Intervenció en la formació de l'expedient del compte general de la corporació.
- Elaboració de resums i estadístiques de gestió pressupostària, comptes i estats comptables.
- Revisar i controlar, conjuntament amb la Intervenció, l'adequació de les despeses a les previsions del pressupost municipal i analitzar i informar de les desviacions pressupostàries que es produeixin.
- Supervisa els llibres de comptabilitat i els documents comptables que es generen de l'activitat anual de la Corporació.
- Donar suport a la Intervenció en la tramesa d'informació al Ministeri sobre execució pressupostària i control de la sostenibilitat financera.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda per la Intervenció municipal.
- Altres corresponents al lloc de treball tals com realitzar les substitucions temporals dels llocs de treball de la Corporació reservats a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional de l'Àrea de Serveis Econòmics.

4. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder accedir al concurs oposició serà necessari que les persones aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i durant tot el procés fins a la presa de possessió, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres 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. També podran presentar-se, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones a les que es refereix l'article 57 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

També poden ser persones admeses el o la cònjuge, les persones descendents del cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones nacionals d'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 persones treballadores, sigui quina sigui la nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats de dret i les persones descendents siguin menors de 21

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 2-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

b) Haver complert setze anys d'edat i no superar l'edat legal de jubilació forçosa. Això s'ha d'acreditar adjuntant el DNI a la instància o document equivalent o del passaport.

c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art.38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.

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 feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no 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, l'accés a l'ocupació pública.

e) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

f) Estar en possessió del títol de Llicenciat o grau en economia o administració i direcció d'empresa, expedit per qualsevol universitat espanyola, pública o privada.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, haurà adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Per les titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació.

g) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència (certificat C), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 3-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista en aquestes bases.

h) Acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Els i les aspirants hauran d'acreditar una de les tres opcions següents: a) haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya, b) diploma d'espanyol (nivell superior) del RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, c) certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua castellana de l'esmentat nivell, prevista en aquestes bases.

i) En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament de benestar social i família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de discapacitat i si són necessàries condicions d'examen específiques.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà prioritàriament de manera telemàtica per la seu electrònica de l'Ajuntament de la Llagosta. Excepcionalment es podrà presentar a l'Oficina d'atenció ciutadana d'aquest Ajuntament, situat a Plaça d'Antoni Baqué, 1, d'aquest municipi en el termini de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, també podran presentar-se en la forma en què determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Dins del termini de presentació d'instàncies, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, mitjançant un correu electrònic a llgt.recursos.humans@llagosta.cat, que s'ha fet la presentació de la documentació mitjançant aquesta via.

Tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler de la Corporació Municipal i a la web municipal www.llagosta.cat, en seu electrònica. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Codi Validació: A3ZE97PQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 4-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui la plaça a la qual s'opta manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació. Si es fa telemàticament trobareu la instància a la seu electrònica amb el nom: «Sol·licitud de participació al procés selectiu per a cobrir una plaça de personal tècnic d'administració especial, lloc de treball tècnic/a superior d'intervenció»

b) DNI o document identificatiu

c) Títol acadèmic requerit. Aquesta documentació la podrà consultar l'Ajuntament si l'aspirant dona el seu consentiment

d) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigit i de castellà, si s'escau

e) Acreditació de la resta de requisits recollits a aquestes bases, en cas que sigui necessari

f) Justificant del pagament de la taxa o del certificat que acrediti situació legal d'atur (Certificat DONO). En aquest últim cas la documentació la podrà consultar l'Ajuntament si l'aspirant dona el seu consentiment.

g) Informe de vida laboral actualitzat.

h) Currículum que descrigui els estudis realitzats i l'experiència professional així com els documents que ho acreditin. Per acreditar l'experiència professional, s'hauran d'adjuntar els contractes que hagin realitzat, l'informe de vida laboral i tota aquella documentació que serveixi per acreditar tant el temps treballat com la categoria professional. Per acreditar els estudis realitzats així com els cursos de perfeccionament i els coneixements del català s'hauran d'aportar certificats del centre emissor dels mateixos en el que s'especifiqui la durada en hores, l'assistència i/o l'aprofitament. (veure annex 1)

Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de publicació de la convocatòria al DOGC, i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data. Els mèrits hauran de presentar-se durant el període de presentació d'instàncies i no es valoraran mèrits aportats una vegada finalitzat l'esmentat període.

7. DRETS D'EXAMEN

1. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 20,50 euros, que han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants (ordenança fiscal número 10, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius). El número de compte per fer l'ingrés és ES73 0182 6035 4702 0155 7345

2. Queden exclosos del pagament els i les aspirants que es trobin en situació legal d'atur, sempre que es pugui acreditar amb el certificat DONO.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 5-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquesta documentació la podrà consultar l'Ajuntament si la persona dona el seu consentiment.

3. Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

8. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà, al tauler d'anuncis de la corporació i a la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones admeses i excloses. En l'esmentada resolució, s'indicarà els motius de l'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els quinze dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses provisional i no caldrà tornar a publicar-la. Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

A efectes dels possibles accidents o contingències que poguessin sofrir els/les aspirants durant la realització de les proves, la participació d'aquestes persones en dites proves tindrà el caràcter o consideració d'activitat extralaboral.

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició quedarà constituït de la manera següent:

- Un/a president/a que serà un/a empleat/da públic/a de la Corporació.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 6-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Tres vocals, que seran funcionaris/àries o personal laboral de les administracions públiques. (un d'ells, com a mínim, designat per l'Escola d'Administració Pública).

- Un secretari/ària, amb veu i vot, que serà un/a empleat/da públic/a de la corporació.

La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

La designació nominal dels membres dels tribunals i dels/les respectius/ves suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindran els mateixos mecanismes de publicitat.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb persones assessores especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquestes col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència de la presidència i de la secretaria serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els/les membres del tribunal qualificador no podran intervenir i les persones aspirants podran formular recusació contra els mateixos.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

10. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS OPOSICIÓ.

El tribunal qualificador podrà requerir, en qualsevol moment, l'acreditació de la personalitat dels/ de les aspirants.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única. S'exclouran del concurs oposició les persones que no hi compareguin en el moment de la crida excepte en els casos justificats i lliurement apreciats pel tribunal qualificador, abans de començar els exercicis.

Si durant el procés selectiu el tribunal qualificador s'assabenta que alguna persona no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquesta en serà exclosa. Hi haurà una audiència prèvia amb la persona interessada, es comunicarà a l'autoritat convocant i es passarà si escau, el tant de culpa a la jurisdicció ordinària, si hi hagués inexactitud o falsedat per part de l'aspirant.

El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 7-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

proves pels/les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. La condició de discapacitat/da o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment.

El Tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar els exercicis de qualsevol opositor quan aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents Bases, o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes o un frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre al Tribunal, etc.).

11. FORMA DE SELECCIÓ

Fase d'oposició: Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primera prova. Prova de llengües

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (certificat C), a que es refereix les bases d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Les persones que no superin la prova seran automàticament eliminats del procés selectiu.

Les persones que no hagin acreditat el nivell superior de llengua castellana a que es refereix les bases d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el nivell exigit en la convocatòria, la prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Les persones que no superin la prova seran automàticament eliminats del procés selectiu.

Segona prova. Prova teòrica

Realització d'una prova teòrica relacionada amb el lloc de treball i amb els temes del temari de l'annex II d'aquestes bases. Estarà composta per dos exercicis:

1. Sobre el temari general de l'annex II, l'opositor/a, haurà de respondre un test de 25 preguntes, en un termini màxim de 30 minuts. Es puntuarà sobre 5 punts com a màxim.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 8-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2. Sobre el temari específic de l'annex II, l'opositor/a haurà de respondre un qüestionari de preguntes a desenvolupar o un qüestionari de preguntes de tipus test. En funció del tipus d'examen el tribunal determinarà el temps per a la seva realització. Es puntuarà sobre 15 punts com a màxim.

   La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts, essent necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar aquesta prova. Serà objecte d'exclusió de la prova puntuar 0 en algun dels dos exercicis.

El tribunal valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Tercera prova. Prova pràctica

Es realitzarà una prova pràctica on l'opositor/a haurà de desenvolupar un cas pràctic proposat pel Tribunal i relacionat amb el temari. El tribunal valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

La prova tindrà una duració de 90 minuts i es puntuarà fins 10 punts, necessitant-ne un mínim de 5 per superar-la. El tribunal podrà decidir que la prova sigui llegida.

Fase de concurs

Entrevista personal.

El tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb les persones aspirants, en relació amb les tasques de la plaça, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb la plaça convocada. La qualificació serà de 2 punts com a màxim.

Mèrits

El tribunal valorarà els mèrits que al·leguin i provin documentalment els/les aspirants. La taula de mèrits i la seva valoració figuren a l'annex I d'aquestes bases.

12. QUALIFICACIÓ.

Valoració final: La valoració final del concurs oposició serà determinada per la suma dels punts obtinguts en les fases d'oposició i concurs.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre dels aspirants i de les aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 9-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En els casos d'empat, tindrà preferència en primer lloc la major puntuació obtinguda en la prova teòrica i en segon lloc la major puntuació obtinguda en la prova pràctica.

13. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop feta la qualificació, el tribunal qualificador publicarà la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda. Aquesta llista pot ser superior al nombre de places convocades, les persones aprovades passaran a formar part d'una bossa de treball. El tribunal qualificador elevarà la seva proposta a l'alcaldia.

L'aspirant proposat/ada per a la plaça convocada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans d'aquesta Corporació en el termini de set dies naturals a partir de la data de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades, els documents acreditatius originals que s'exigeixen a les bases per poder prendre possessió i també la següent documentació:

Una declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/84, de 26 de desembre, o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.

El candidat o candidata proposat/da que no presenti la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i qui no compleixi les condicions i els requisits exigits no podrà ser contractat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat.

14. PERÍODE DE PRÀCTIQUES, NOMENAMENT I INCORPORACIÓ

L'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés selectiu haurà de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió del personal responsable del servei a on sigui destinat en qualitat de personal funcionari en pràctiques.

Un cop finalitzat aquest període de pràctiques si l'aspirant ha demostrat la seva idoneïtat per al lloc de treball desenvolupat serà nomenat funcionari/ària de carrera. A aquests efectes, la persona responsable del departament on presti serveis emetrà l'oportú informe de valoració. En aquest informe s'haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques.

L'aspirant nomenat, que hagi superat el període de pràctiques, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe esmentat. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant.

Si a judici de la persona responsable del servei, motivat al seu informe,

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 10-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques, essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per resolució d'alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 9 del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

15. INCIDÈNCIES.

El tribunal tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en el seu cas.

16. RECURSOS.

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats en aquesta Llei.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que es resolgui expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 11-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

17. PUBLICITAT.

A aquesta convocatòria se li donarà la publicitat corresponent.

18. PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals amb l'adopció del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, respecte el tractament de les dades personals, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer del departament de recursos humans, amb domicili al Passeig de l'Alcalde José Luis López Segura, 08120 la Llagosta.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades per les persones aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de la Llagosta, Plaça d'Antoni Baqué, 1, 08120 la Llagosta, en els termes previstos a la normativa aplicable.

19. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat tot el procés selectiu i que excedeixin del nombre de places de la convocatòria, constituiran una borsa de treball, per ordre de puntuació, per si es produeix alguna baixa voluntària o un altre tipus de cessament de les persones nomenades per aquesta convocatòria, així com per cobrir necessitats temporals o cobrir places de la mateixa categoria.

20. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà a les persones aspirants la contractació o el nomenament, per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 12-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats. Si en 24 hores no s'ha pogut contactar amb la persona candidata es contactarà amb la següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament o contractació podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que renunciï o no pugui cobrir la plaça passarà al final de la borsa de treball, excepte en els casos següents:

- Trobar-se en situació equiparable a la baixa mèdica.
- Estar en situació d'embaràs, part, adopció, acolliment o malaltia greu d'un familiar.
- Trobar-se en actiu

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Quart. Si durant el contracte o el nomenament la persona presenta la renuncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Setè. De conformitat amb l'article 61.5 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), el període de pràctiques i el període de prova es configuren com una fase integrant, obligatòria i eliminatòria del procés selectiu. La seva finalitat és verificar l'aptitud professional de la persona

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 13-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

aspirant, la seva idoneïtat i adaptació a les funcions del lloc de treball, així com la seva integració en l'estructura organitzativa.

Per al personal laboral s'estableix un període de prova la durada del qual es regirà pel que disposa el Conveni col·lectiu vigent per a cada grup o categoria professional i, supletòriament, per la normativa laboral aplicable.

Per a l'adquisició de la condició de funcionari interí, s'estableix un període de pràctiques amb una durada de sis mesos per a totes les places, amb independència del grup o subgrup de classificació professional. No obstant això, per a les places enquadrades en el grup d'Agrupacions Professionals (AP), la durada serà l'establerta en el règim laboral.

Correspon a la personal responsable de l'àrea d'adscripció de l'aspirant la valoració d'aquesta fase.

Vuitè. Quan les característiques específiques del lloc a cobrir ho justifiquin, l'Ajuntament podrà convocar, per ordre de posició a la borsa i entre les persones disponibles, un màxim de cinc persones aspirants per realitzar una prova i/o entrevista d'adequació al lloc.

Aquesta valoració tindrà efectes únicament per a aquella activació concreta i no modificarà l'ordre general de la borsa.

La prova i/o entrevista haurà de respondre a criteris objectius vinculats a les funcions específiques del lloc.

Prova addicional de caràcter teòric-pràctic:

Tindrà contingut teòric-pràctic en relació amb les funcions del lloc de treball concret d'adscripció.

El temps per fer aquesta prova és d'una hora.

Es puntua entre 0 i 5 punts.

Entrevista:

Tindrà caràcter obligatori i no eliminatori, i s'orientarà a la comprovació de les condicions per a l'exercici del lloc de treball de les persones candidates, valorant en ella els aspectes següents:

a. Nivell de formació
b. Experiència professional
c. Capacitat d'integració
d. Aptitud laboral

Es puntua com a màxim amb 5 punts.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 14-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El Tribunal establirà la puntuació final de les persones candidates en funció dels criteris marcats en els punts anteriors sumant les puntuacions obtingudes de les proves i/o entrevista realitzada.

S'elevarà a l'alcaldia una sola proposta de nomenament o contractació que haurà de correspondre al candidat/a que hagi obtingut més puntuació.

Les persones aspirants que un cop efectuada l'entrevista i/o prova addicional que no hagin estat seleccionades, s'integraran de nou a la llista de la borsa per ordre de puntuació inicial.

Malgrat l'anteriorment exposat, la convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima decidida pel tribunal qualificador

AN N E X I

TAULA DE MÈRITS I LA SEVA VALORACIÓ:

Valoració de mèrits:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següents:

A) Experiència professional, amb un màxim de 4 punts.

A1) Per serveis prestats a l'Administració pública local, tant en règim funcionarial com mitjançant contracte laboral, ocupant i/o realitzant funcions anàlogues a les pròpies del lloc de treball a proveir, 0,10 punts per mes complert, fins a un màxim de 3 punts.

A2) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i contingut coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,03 punts per mes treballat, fins a un màxim 1 punt

Es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa 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 el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa del grup,

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 15-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria al web municipal.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, que es computarà fins a la data de publicació de la convocatòria al web municipal.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

B) Formació, amb un màxim de 2,5 punts.

-Per cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc. relacionats directament amb el lloc de treball a cobrir i amb les funcions pròpies a desenvolupar:

Cursos	Certificat d'assistència	Certificat d'aprofitament
De 0 a 15 hores	0,1	0,2
De 16 a 20 hores	0,2	0,3
De 21 a 40 hores	0,3	0,4
Més de 40 hores	0,4	0,5

Només és tindrà en compte aquella formació finalitzada a partir de l'1 de gener de 2020.

C) Per estar en possessió d'un certificat ACTIC (amb un màxim d'un punt)

Bàsic: 0,20
Mig: 0,5
Avançat: 1

D) Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball, amb un màxim de 0,5 punts

ANNEX II

TEMARI GENERAL

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 16-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i la Comunitat Autònoma de Catalunya.
3. Les Institucions Polítiques de Catalunya
4. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. La protecció de dades de caràcter personal.
5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
6. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i practica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
7. L'executivitat dels actes administratius: principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: el seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa . La via de fet.
8. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
9. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
10. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
11. La iniciació del procediment: classes, esmenes i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
12. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, proves i informes. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals.
13. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial.
14. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
15. Recursos administratius: Classes de recursos. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius.
16. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys rescabalables. L'acció de responsabilitat. Principi del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referencia a la potestat sancionadora local.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 17-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

18. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
19. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, regim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.
20. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions per contractar. Classificació de les empreses. Successió en la persona del contractista.
21. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
22. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.
23. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.
24. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució deis contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
25. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció.
26. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció de les concessions.
27. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció.
28. El contracte de subministrament. Execució, compliment i extinció. Regulació de determinats contractes de subministraments. Execució, compliment i resolució del contracte de subministraments. El contracte de serveis. Execució i extinció. El contracte d'elaboració de projectes d'obres.
29. Els contractes de les Administracions locals; Normes específiques de contractació pública local. Competències en matèria de contractació en les entitats locals. El contracte menor.
30. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.
31. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteracions de termes municipals. La població municipal. El padró d'habitants.
32. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i regidors no adscrits.
33. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies i les delegades.
34. Serveis mínims. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 22

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 18-22
CVE 202610159764
Data 30-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

35. Regim de sessions i acords deis òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació d'acords. La utilització de mitjans telemàtics.
36. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
37. La iniciativa econòmica de les Entitats Locals i la reserva de serveis a favor de les Entitats Locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta.
38. El Patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus béns.
39. L'inventari. El patrimoni municipal del sol i l'habitatge.
40. La planificació de recursos humans: instruments. Selecció, formació i avaluació dels recursos humans.
41. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic.
42. Els instruments d'organització del personal: Plantilla i relació de llocs de treball.
43. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
44. Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals.
45. Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Competències dels municipis.
46. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.

ANNEX 1 1: TEMARI ESPECÍFIC

1. El Pressupost General de les Entitats Locals: Concepte, principis pressupostaris i el seu contingut.
2. Les bases d'execució del Pressupost.
3. Procediment d'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
4. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
5. Les modificacions de crèdit del pressupost: classes, concepte, finançament i tramitació.
6. L'execució del pressupost de despeses: Les fases d'execució. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.
7. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat. Les desviacions de finançament.
8. L'execució del pressupost d'ingressos: Les fases d'execució.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 19-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

9. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustats.
10. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per despeses generals.
11. 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 conseqüències associades al seu incompliment.
12. Els plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
13. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria.
14. Situació dels fons de l'entitat local: la caixa i els comptes bancaris. Les actes d'arqueig.
15. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. Morositat
16. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons.
17. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament.
18. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.
19. Contractes bancaris: contracte de compte corrent, el dipòsit bancari, els préstecs bancaris, el descompte bancari.
20. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i duració. Competència.
21. Límits i requisits per la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. Operacions de crèdit a curt termini. La concessió d'avals per les entitats locals.
22. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats locals en matèria tributària. Contingut de les ordenances fiscals, tramitació i regim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.
23. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.
24. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
25. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributaria. La liquidació dels tributs. La declaració tributaria. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 20-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

26. L'extinció de l'obligació tributaària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació.
27. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
28. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. Ajornament i fraccionament.
29. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
30. L'impost sobre Béns Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
31. Impost sobre Activitats Econòmiques. Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. L'Impost sobre l'Increment de Valor de Terrenys de Naturalesa Urbana.
32. L'impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota i meritació. Gestió.
33. Taxes i preus públics: principals diferències.
34. Les contribucions especials i les quotes d'urbanització. Naturalesa, regulació i principals elements per a la seva imposició i recaptació.
35. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.
36. L'impost sobre la renda de les persones físiques. Fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable i base liquidable. Deduccions. Quota diferencial. Tributació familiar. Impost sobre la renda de no residents.
37. L'impost sobre el valor afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius i responsables: les seves obligacions. Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorrata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.
38. Concepte de la comptabilitat. Principal regulació. El compte i la seva significació. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració.
39. El Compte General de les Entitats Locals: documents que l'integren i concepte dels mateixos.
40. El Compte General de les Entitats Locals: formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.
41. El control intern de l'activitat econòmic- financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. Àmbit subjectiu i objectiu, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats del òrgan de control.
42. El control intern de l'activitat econòmic-financera del sector públic. Funció interventora. Concepte, regulació i principis generals. Modalitats del seu

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 21-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

exercici: fiscalització limitada prèvia (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena. La nota d'objecció, la discrepància i la seva resolució.

43. L'omissió de la fiscalització. La convalidació de despeses.

44. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic. El control financer. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit subjectiu.

Les sol·licituds s'hauran de presentar de forma telemàtica o presencial a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies naturals, comptadors a partir del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

L'alcalde

La Llagosta, document signat electrònicament.

Codi Validació: A3ZE9ZPQ62K7SRPMY7JLRP4Y2
Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-10-2026 | CVE 202610159764 | Pàg. 22-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona