



ANUNCI

de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs,

Per donar publicitat al Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 14 de setembre de 2026, mitjançant el qual s'aproven les bases específiques del procés selectiu per a la cobertura, mitjançant oposició en torn de promoció interna, d'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ (Convocatòria d'Oferta pública 02/2026)

"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA, EN TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ INCLÒS EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS PER A L'ANY 2026

Primera. Objecte de les bases

Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les específiques que es detallen a continuació, així com les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província de 8 de gener de 2019, les qual seran d'aplicació en tot allò no detallat en les presents bases.

Les dades identificatives de la present convocatòria són les següents:

Règim funcional, convocatòria 02/2026:

GRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES	TORN	SISTEMA SELECCIÓ
A2	Administració general	De gestió	Tècnic/a de gestió	1	Promoció interna	Oposició

Segona. Condicions i requisits de les persones aspirants

Els assenyalats a la base general segona, a més del següent requisit específic de titulació:

REQUISITS DE TITULACIÓ: Estar en possessió d'una titulació universitària de Diplomatura o Grau.

Lloc de destinació vinculat a la plaça ofertada: Cap de Negociat de Comptabilitat

REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

Tenir la condició de funcionari/ària de carrera amb més de dos anys d'antiguitat en una plaça pertanyent al subgrup C1, subescala administrativa d'administració general, de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, respecte al qual s'ha de trobar en situació de servei actiu. A efectes d'antiguitat es tindran en compte els serveis prestats i reconeguts amb anterioritat a la presa de possessió sempre que aquests siguin dins del mateix grup de titulació i/o subescala des del qual es participa en la convocatòria.

Tercera. Presentació de sol·licituds

Qui desitgi prendre part en aquesta convocatòria ha de presentar una sol·licitud acompanyada de currículum vitae mitjançant l'autoservei de l'empleat/ada, utilitzant el formulari que es troba a *Ocupació Pública/Convocatòries*, on es trobarà un apartat específic per a la present convocatòria.

Al formulari de sol·licitud, caldrà adjuntar-hi el document que acrediti el pagament de la taxa. Pel que fa a la resta de documentació només caldrà adjuntar aquella que NO consti al Servei de Recursos Humans. L'acceptació telemàtica d'aquesta sol·licitud només indica que la instància és correcta i continua la seva tramitació, mentre que la no-acceptació de la sol·licitud només indica que cal tornar-la a fer perquè hi ha alguna deficiència a corregir. L'admissió a la convocatòria serà la que es determini en la resolució de persones admeses i excloses.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

A efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant l'autoservei de l'empleat/ada.

Conforme al Reglament 2016/679 General de Protecció de Dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) s'informa al sol·licitant que tractarem les dades personals facilitades en els termes que s'exposen a continuació:



Responsable: Ajuntament de Sant Adrià de Besòs - CIF. P0819300E , amb seu a Plaça de la Vila 12, 08930 Sant Adrià de Besòs (Barcelona).

Delegat de Protecció de Dades: dpd@sant-adria.net

Finalitat: Gestionar aquest tràmit d'acord amb la normativa aplicable.

Legitimació: Les dades son tractades d'acord amb les competències públiques d'aquest Ajuntament.

Conservació: Les dades seran conservades durant el termini estrictament necessari per complir amb la finalitat mencionada, respectant en tot cas el que determini la normativa d'arxiu aplicable.

Persones destinatàries: El Responsable podrà comunicar a altres administracions i ens públics quan sigui necessari per obligació legal, i encarregats de tractament que presten serveis a l'Ajuntament. No es fan transferències internacionals, excepte obligació legal o requisit tècnic degudament informat.

Drets: Les persones sol·licitants poden exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, adreçant-se per escrit a l'adreça indicada Delegat de Protecció de Dades dpd@sant-adria.net.

Reclamació: Pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([reclamar i denunciar](#)) o davant del Delegat de Protecció de dades a dpd@sant-adria.net

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Quarta. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,66€ i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, cal realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de CAIXABANK ES98 2100 8917 2213 0026 4170, tot indicant en el full de transferència el codi "OPO 02/2026", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció de la present convocatòria serà per oposició.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida a la qual els aspirants hauran de presentar-se proveïts del DNI. Les persones que no compareguin a la crida del Tribunal per al desenvolupament de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses del procés selectiu llevat dels casos que degudament justificats, siguin acceptats pel Tribunal.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants i el lloc i la data d'inici del procediment s'indicaran en la resolució de persones admeses i excloses.

Una vegada iniciades les proves selectives la publicació dels anuncis de la realització de les proves restants es realitzarà a l'autoservei de l'empleat/ada.

Totes les proves de la fase d'oposició tenen caràcter obligatori i eliminatori.

Prova 1: Prova teòrica

Consisteix a respondre, en un temps màxim d'1 h i 30 minuts, un test de 60 preguntes amb respostes alternatives dividit en dues parts.

1ª part. 20 preguntes sobre el contingut del temari general que s'especifica més endavant

2ª part. 40 preguntes sobre el temari específic que s'especifica més endavant

La prova es qualificarà de 0 a 20 punts segons els següents criteris:

1a part: puntuació de 0 a 5 punts aplicant la següent fórmula: $Q = ((A - (E/4)) * 5) / N$

2a part: puntuació de 0 a 15 punts aplicant la següent fórmula: $Q = ((A - (E/4)) * 15) / N$



Q= nota final; A= encerts; E= nombre d'errades; N= nombre total de preguntes.

La puntuació final de la prova teòrica s'obtindrà sumant les puntuacions dels test de la primera part i del que correspongui de la segona part. S'eliminaran els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts.

Prova 2: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la superació d'una prova de coneixements. El nivell de coneixement exigít serà el que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment la possessió dels certificats de referència del Departament de Política lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (que es poden consultar aquí <http://Ordre PLG/58/2025>), quedaran exemptes de realitzar l'esmentada prova.

Així mateix, restaran exemptes de realitzar-la les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigít, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa. Els candidats i candidates han de presentar la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, i adjuntar-la a la sol·licitud.

Prova 3: Prova pràctica

La finalitat d'aquesta prova és avaluar la idoneïtat dels aspirants al lloc de treball a cobrir. Consistirà en el desenvolupament d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies i responsabilitats pròpies de la plaça o a la segona part del programa de temes d'aquesta convocatòria. El Tribunal podrà proposar diversos supòsits entre els quals cada aspirant haurà d'escollir-ne un, d'acord amb les normes que fixi el Tribunal per a la seva elecció.

A l'efecte d'orientar el contingut d'aquests exercicis, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies de la corresponent categoria, la qual resta a disposició dels/de les aspirants a l'autoservei de l'empleat/ada. En el cas que per a la resolució d'aquesta prova es necessiti consultar textos legals, aquest aspecte s'indicarà en el moment que es fixi la data de realització de la prova.

El temps màxim per dur a terme el supòsit serà d'una hora.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació i l'absència d'errors, incoherències i aspectes no relacionats amb la qüestió plantejada.

L'exercici es valorarà amb un màxim de 10 punts i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de 5 punts.

Sisena. Altres incidències

Respecte al nomenament, presa de possessió, incompatibilitats, recursos, adscripció a la primera destinació i altres incidències es regirà pel disposat a les bases generals.

Setena. Temaris

Primera part. Temari general:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Els drets i deures fonamentals.



3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
6. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
7. La ciutadania com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
8. La protecció de dades de tipus personal.
9. L'acte administratiu: Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. Règim del silenci administratiu. Desistiment, renúncia i caducitat.
10. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. Les rectificacions d'errors materials o de fet.
11. Els procediments administratius: normes reguladores dels diferents procediments. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció de les persones interessades, prova i informes.
12. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles de tramitació. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
13. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
14. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació de la contractació del sector públic.
15. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.
16. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
17. La funció pública local: règim jurídic i estructura.
18. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals.
19. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
20. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
21. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.
22. La província en el règim local. Organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
23. Elements del municipi: territori, població, organització. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Règim de funcionament.
24. La importància de la utilització per part de l'Administració d'un llenguatge no sexista en les seves comunicacions amb la ciutadania.
25. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei de la ciutadania.

Segona part. Temari específic

Tema 1. El pressupost de les entitats locals. Elaboració i aprovació. La pròrroga pressupostària. Les bases d'execució del pressupost.

Tema 2. Les fases del cicle pressupostari. L'estructura pressupostària i les seves classificacions.

Tema 3. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competencial, límits i requisits per a la concessió d'operacions de crèdit a llarg termini.

Tema 4. L'execució del pressupost d'ingressos i despeses. Les seves fases. Els pagaments a justificar, les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.



- Tema 5. L'estructura pressupostària i les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
- Tema 6. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Els principis pressupostaris.
- Tema 7. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat. Especial referència a les desviacions de finançament.
- Tema 8. La liquidació del pressupost: tramitació, els romanents de crèdit, el resultat pressupostari, el romanent de tresoreria, concepte i implicacions.
- Tema 9. El compte general de les entitats locals: contingut, procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 10. Estabilitat pressupostària i el principi de sostenibilitat financera. Plans econòmic financers; concepte, procediment d'elaboració, aprovació i comunicació.
- Tema 11. Càlcul de la regla de la despesa. Tipus i càlcul dels ajustaments en estabilitat pressupostària i en la regla de la despesa.
- Tema 12. Regulació de la destinació del superàvit pressupostari d'acord amb la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. Inversions financerament sostenibles.
- Tema 13. La tresoreria de les entitats locals. El principi d'unitat de caixa. El pla de disposició de fons.
- Tema 14. La planificació financera. El pla de tresoreria, elaboració, aprovació i contingut.
- Tema 15. El control intern: la funció interventora.
- Tema 16. El control intern: el control financer.
- Tema 17. El control extern. La fiscalització de les entitats locals per part del Tribunal de Comptes i dels òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes.
- Tema 18. Comptabilitat de les operacions de crèdit i de les operacions de tresoreria.
- Tema 19. Reconeixement dels drets a cobrar: Anul·lació dels drets del pressupost d'ingressos. Recaptació dels drets del pressupost corrent. Devolució d'ingressos indeguts. Ajornaments i fraccionaments.
- Tema 20. Operacions de gestió del pressupost de despeses corrents. Autorització de la despesa. Disposició o compromís de la despesa. Reconeixement i liquidació de l'obligació. Ordenació del pagament. Realització del pagament. Operacions mixtes. Reintegrament del pressupost corrent.
- Tema 21. Indicadors de solvència de les Entitats Locals: identificació i càlcul. Conseqüències del seu incompliment.
- Tema 22. Els plans de sanejament financer: contingut, tramitació i seguiment. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.
- Tema 23. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut.
- Tema 24. El Pla General de comptabilitat pública adaptat a les Entitats Locals. Estructura. Principis comptables públics.
- Tema 25. Operacions prèvies al tancament de la comptabilitat. Operacions de tancament del pressupost de despeses i d'ingressos corrents.
- Tema 26. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendiment. La memòria. El balanç de situació i el compte de resultats econòmic patrimonial. L'estat de flux d'efectiu. L'estat de canvis del patrimoni net.
- Tema 27. El procediment de tramitació de factures. El punt general d'entrada de factures electròniques. Auditoria de sistemes amb relació al punt general d'entrada de factures. Informes de l'òrgan de control intern.
- Tema 28. Taxes, preus públics i contribucions especials. Els estudis econòmic-financers per a la qualificació de les taxes i dels preus públics locals. La imposició i ordenació de tributs locals.



Tema 29. Les ordenances fiscals: contingut, aprovació, publicació, modificació.

Tema 30. Altres recursos de les entitats locals: Ingressos derivats de l'actuació urbanística de les Entitats locals, ingressos de drets privat, les subvencions i les multes.

Tema 31. Gestió de l'endeutament dels ens locals: càlculs de la càrrega financera, estalvi net i deute viu. Pla de sanejament financer: concepte, procediment d'elaboració, aprovació i comunicació.

Tema 32. Les subvencions públiques: marc regulador, concepte, principis generals i procediments de concessió i gestió. Reintegrament de subvencions. Controls financers, infraccions i sancions.

Tema 33. La notificació: contingut, termini, pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. Els recursos administratius. Classes.

Tema 34. Les societats mercantils públiques. Constitució. Control. Rendició de comptes. Les Fundacions: règim jurídic. Els Consorcis.

Tema 35. El crèdit local. Tipus d'operacions de crèdit. Mètodes d'amortització. Càlcul de les quotes d'amortització i d'interessos i la seva comptabilització."

Andrés Pozo Cueto
regidor delegat de Recursos Humans

Sant Adrià de Besòs, 15 de setembre de 2026