



Ajuntament de Malgrat de Mar

AJUNTAMENT DE MALGRAT DE MAR

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 09.07.2026, ha aprovat les bases específiques reguladores, i simultàniament la convocatòria, de la provisió d'una plaça de Tècnic/a mig Suport Intervenció, grup A, subgrup A2, escala administració general, subescala gestió, mitjançant concurs oposició en torn promoció interna, i a continuació es publiquen íntegrament:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG SUPORT A INTERVENCIÓ, L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA GESTIÓ, GRUP A2, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ I TORN PROMOCIÓ INTERNA

1. Objecte de la convocatòria, forma d'accés i procediment de selecció

És objecte de la present convocatòria la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a mig Suport a Intervenció, de l'Escala d'Administració General, subescala gestió, grup A, subgrup A2, complement destinació nivell 20, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, inclosa a l'oferta d'ocupació 2025.

El sistema de selecció serà el de concurs – oposició.

2. Retribució i dedicació horària

Retribucions brutes anuals:

Sou base Grup A, subgrup A2:	16.143,90 €
Nivell complement destinació:	7.700,14 €
Complement específic:	17.489,73 €

Dedicació: 35 hores setmanals, de dilluns a divendres, 100% de la jornada.

3. Funcions

- Suport de gestió i assistència tècnica en la funció de fiscalització d'actes de l'Ajuntament que generen despeses, ingressos i pagaments.
- Suport de gestió en el control de les subvencions i ajudes públiques conforme a la normativa de subvencions.
- Suport i assistència tècnica en la preparació i aprovació dels pressupostos, liquidacions, modificacions, operacions de tresoreria i crèdit.
- Elaboració d'informes amb el vist i plau de la Intervenció.

- Suport en la gestió del sistema de registre, aprovació i pagament de les factures.
- Suport en la elaboració periòdica al Ple de l'Ajuntament sobre execució dels pressupostos i del moviment de la tresoreria
- Col·laborar amb l'execució de les obligacions de subministrament d'informació d'acord amb la normativa d'estabilitat pressupostaria i sostenibilitat financera.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Les bases complertes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al Portal de Transparència i E-Tauler de l'Ajuntament i web municipal; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en el quals s'inclourà l'avís que els successius anuncis es publicaran a l'E-Tauler).

4. Condicions de les persones aspirants

Per ser admès/a i prendre part en la present convocatòria de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Ser funcionari/a de carrera o personal laboral fix (de conformitat amb la disposició transitòria segona del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic), de l'Ajuntament de Malgrat de Mar i ocupar una plaça i lloc de treball de la categoria administratiu/va, grup C1 i trobar-se en situació de servei actiu.
2. Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en la plaça de l'escala o subescala a que pertany la persona aspirant.
3. Estar en possessió del títol de diplomad o graduat universitari.

Els/Les treballadors/es que no posseeixin la titulació esmentada podran participar quan tinguin una antiguitat de 10 anys en cossos o escales del subgrup C1, de l'escala d'administració general de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

4. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, d'acords amb les lleis vigents.
5. No excedir de l'edat de jubilació forçosa.
6. No patir cap limitació física o psíquica ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.
7. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.



Ajuntament de Malgrat de Mar

8. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.

9. Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior. En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.

D'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes de realitzar la prova, les persones aspirants que aportin com a mínim el Certificat de nivell intermedi de català o equivalent, o que hagin obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 233/202, de 25 de setembre, restaran exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

10. Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen (17,45 €), que només seran retornats en els supòsits de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista de persones admeses i excloses. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

5. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament www.ajmalgrat.cat), signada electrònicament amb certificat digital per la persona aspirant, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcalde/ssa-President/a d'aquesta Corporació.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (www.idcatmobil.cat). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. **En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat.**

Les persones interessades **hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:**

- Acreditació de la nacionalitat: document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Còpia del títol exigít a la base quarta de la convocatòria o còpia del resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana i/o castellana que es requereix, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques **Annex 2**.
- Currículum vitae
- Documentació relativa a l'acreditació dels mèrits.
- Resguard pagament taxa drets d'examen. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament, abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada

El document per al pagament de la taxa se'ls enviarà un cop feta la presentació de la sol·licitud, al correu electrònic que les persones aspirants indiquin a la sol·licitud.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC. Els aspirants han de manifestar en la seva sol·licitud que reuneixen totes les condicions exigides a la base segona i que accepten aquestes bases.

6. Admissió de les persones aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista de persones aspirants es i excloses, que es farà pública en l'E-Tauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament i assenyalarà la composició del



Ajuntament de Malgrat de Mar

tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per esmenar els defectes o per a presentació de possibles reclamacions, que seran resoltes en el termini màxim dels 10 dies següents.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar una nova resolució. A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del tribunal qualificador i inici de les proves.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Tribunal qualificador

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

President/a: Funcionari/a de carrera de la Corporació

Vocals: 2 funcionaris/es o personal laboral fix designats/des per l'alcaldia

1 vocal proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/a: Funcionari/a de carrera de la Corporació.

Serán designades tantes persones membres suplents com persones membres titulars.

Està prevista l'assistència de la representació sindical, amb veu però sense vot.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar quan estiguin presents, com a mínim, la meitat més un dels seus membres, sempre que hi siguin presents el/la president/a i el/la secretari/a.

Les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal de conformitat amb l'establert a l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. De conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà a una persona perquè assessori al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

8. Procés de selecció

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon al/a la President/a de la corporació, que serà publicada al butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra, i al diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en extracte la convocatòria i la referència del Butlletí oficial de la província on surten publicades les bases.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats pel Tribunal. Les persones aspirants que no compareguin seran excloses de la selecció.

Les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI, en cas de no fer-ho no podran accedir a les proves. En el seu cas, l'ordre de les persones aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom.

La selecció del sistema és el concurs oposició. Consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc a exercir, i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

En primer lloc, s'efectuaran les proves de l'oposició, i finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs. Només podran participar en el concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

8.A) Fase d'oposició

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

1n Exercici: Prova teòrica (màxima puntuació 10 punts)

Consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'annex 1.

La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,20 punts per pregunta resolta favorablement. Serán eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts. Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà 0,10 punts.

2on. Exercici: Prova pràctica (màxima puntuació 10 punts)



Ajuntament de Malgrat de Mar

Podrà consistir a respondre per escrit, durant un temps màxim de 2 hores, un o varis supòsits pràctics plantejats pel tribunal relacionats amb les tasques pròpies de la plaça, en relació amb el temari de l'annex I.

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

El criteri de correcció d'aquesta prova seran els següents: aplicació normativa, la capacitat de síntesi i la claredat.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas, el tribunal podrà sol·licitar a l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

3r. Exercici: Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixement de llengua catalana, de nivell de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escrita. La puntuació serà d'apte o no apte.

Queden exemptes de realitzar aquesta d'aquest exercici les persones aspirants que presentin la corresponent certificació de coneixements del català, nivell C o equivalent o superior segons el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, i les seves posteriors modificacions.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements suficients de la llengua castellana, d'acord amb el nivell que sigui exigible normativament. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà corresponents, amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova, les persones aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

8.B) Fase de concurs

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

Experiència professional: puntuació màxima 5 punts

Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, a raó de 0,50 punts per any complet treballat a jornada completa, fins a un màxim de 5 punts.

No es valorarà com a mèrit els dos anys de serveis prestats com a funcionari/ària de carrera atès que són requisit per participar en el procés de promoció interna.

El servei de Recursos Humans incorporarà certificat de serveis previs prestats a l'Ajuntament de Malgrat de Mar. Si e/la candidat/a disposés d'altres períodes a altres administracions haurà d'acreditar-ho mitjançant el corresponent certificat expedit per l'ens corresponent i l'informe de vida laboral.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

Formació professional: puntuació màxima 5 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

8.B.1) Titulació de formació, que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2,5 punts a raó de:

- Carrera universitària i doctorat: 1,5 punts
- Màsters universitaris: 1 punt
- Postgraus universitaris: 0,5 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent còpia de la titulació o còpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

8.B.2) Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 1,5 punts. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:



Ajuntament de Malgrat de Mar

	Certificat d'assistència	Certificat d'aprofitament
0 - 10 hores	0,05	0,10
11 - 45 hores	0,10	0,20
46 - 90 hores	0,20	0,40
91 o + hores	0,40	0,80

8.B.3) Cursos de formació de tecnologies d'informació i comunicació (ACTIC), d'acord amb el barem següent i fins a 0,60 punts:

- 0,20 punts pel Nivell bàsic
- 0,40 punts pel Nivell mig
- 0,60 punts pel Nivell avançat

8.B.4) Nivell de català, superior a l'exigit com a requisit de la convocatòria:

- C2 o superiors: 0,40 punts

9. Període de pràctiques

El nomenament tindrà un període de pràctiques de 3 mesos, sota la direcció del responsable del servei que designi l'alcaldia. Aquest període tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. Si la persona aspirant no supera satisfactòriament el període de pràctiques, restarà exclosa del procés selectiu i declarat no apte/a, procedint-se a nomenar en pràctiques el/la següent aspirant a la llista, sempre que aquest/a hagi superat les proves.

10. Presentació de documents

La persona aspirant proposada, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de 10 dies naturals, comptats des que es faci pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat dels que s'hagin presentat amb anterioritat, i que són:

- a) Declaració responsable de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- b) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- c) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.

La persona aspirant proposada que ja sigui empleat/da públic/a de caràcter fix, no caldrà que justifiqui els requisits o condicions ja demostrades amb anterioritat, però hauran de presentar certificat lliurat per l'Administració de la qual depenguin, acreditant llur condició i totes les circumstàncies que constin en el seu expedient personal o full de serveis.

Si dins el termini indicat, llevat de casos de força major, la persona proposada no presenta els documents acreditatius dels requisits exigits, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en que hagin pogut incórrer per falsedat de les dades contingudes a la instància sol·licitant prendre part en el procediment de selecció. En aquest cas, la presidenta de la Corporació, atorgarà el termini d'un mes a l'aspirant següent, que havent superat les proves, ostenti major puntuació, perquè presenti la documentació indicada.

11. Relació de persones arprovades, nomenament i presa de possessió

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcalde la proposta amb el nom de la persona que ha aprovat el procés selectiu, per tal que l'Alcalde/ssa, mitjançant resolució i en un termini no superior a 1 mes, aprovi el nomenament de la persona candidata per proveir la plaça del grup de classificació A2. Aquest nomenament serà notificat a les persones interessades i publicat al BOP de Barcelona.

Una vegada efectuada aquesta notificació, les persones aspirants nomenades han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerits, a l'efecte se les adscriurà provisionalment a un lloc de treball. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

12. Incompatibilitats

A les persones nomenades li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic.

13. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot



Ajuntament de Malgrat de Mar

interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

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

14. Norma final

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Sònia Viñolas Mollfulleda
Alcaldeessa

Malgrat de Mar, 16 de juliol de 2026

ANNEX 1. TEMARI

1. El pressupost general de les Entitats Locals. L'estructura pressupostària: classificació d'ingressos i despeses. Els crèdits del pressupost de despeses. Els nivells de vinculació jurídica.
2. Les modificacions pressupostàries. L'elaboració i aprovació del pressupost a les corporacions locals. La pròrroga dels pressupostos.
3. Els annexos al pressupost general d'una corporació local. Les bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Malgrat de Mar. L'execució del pressupost de despeses.
4. Les despeses de caràcter plurianual. Projectes de despesa i despeses amb finançament afectat. Regulació i incidència en magnituds econòmiques i pressupostàries.
5. Operacions del pressupost corrent d'ingressos. Naixement, reconeixement i liquidació del dret i realització material de l'ingrés.
6. Anul·lació o extinció de drets liquidats per causes diferents de l'ingrés i devolució d'ingressos indeguts.
7. Les operacions de fi d'exercici a la corporació local. Liquidació del pressupost: Romanent de Tresoreria i resultat pressupostari: concepte i càlcul.
8. El destí del superàvit pressupostari de les corporacions locals. Regulació i aplicació pràctica. Les Inversions financerament sostenibles
9. Els ajustos entre el saldo pressupostari no financer i el dèficit o superàvit de comptabilitat nacional. Principis generals de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
10. Estabilitat pressupostària als ens locals. Normativa. Procediment de determinació i seguiment dels objectius de dèficit, regla de la despesa, deute, límit de la despesa no financera.
11. Normativa. Procediment de determinació i seguiment dels objectius de dèficit, regla de la despesa, deute, límit de la despesa no financera i càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors.
12. La supervisió i seguiment dels terminis de pagament a proveïdors en l'Ajuntament. La detecció de disfuncions, desviacions, la seva anàlisi i la proposta de mesures correctores.
13. El pla pressupostari, el pla pressupostari a mitjà termini, el pla econòmic i financer, el pla d'ajust, el pla de sanejament financer i els marcs pressupostaris plurianuals.
14. L'endeutament municipal. Modalitats i regulació. La normativa de tutela financera dels ens locals.



Ajuntament de Malgrat de Mar

15. El control extern i intern a les entitats locals. Diferències. Debilitats i propostes de millora. Marc jurídic actual del control intern. El reglament de control intern de les Còpia electrònica de document.
16. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió. Els recursos de les hisendes locals. L'establiment de recursos no tributaris. Recursos contra actes d'imposició, ordenació i aplicació de tributs locals. Recursos contra actes de determinació, aprovació i aplicació d'altres ingressos locals de dret públic. Suspensió del procediment. Les reclamacions econòmic administratives.
17. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries; classes i criteris de graduació. El procediment sancionador.
18. Ordenances Fiscals: Elaboració, aprovació i règim d'impugnació.
19. L'Impost sobre Béns Immobles (IBI): Gestió i meritació. L'Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE) i l'IVTM. L'Impost sobre Construccions (ICIO) i la Plusvàlua (IIVTNU).
20. Taxes i preus públics: Diferències i càlcul del cost del servei. Procediments de gestió tributària: Liquidacions i obligats tributaris. Recaptació tributària: El procediment en via voluntària i executiva.

Annex 2. Declaració jurada

Jo _____ amb DNI no _____ declaro sota la meva responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base segona de les Bases reguladores per a la provisió d'una plaça de Tècnic/a mig Suport Intervenció, sistema concurs-oposició i torn promoció interna:

☐ No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

☐ No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades.

☐ La documentació que incorporo aquesta sol·licitud es veraç i, per tant, còpia de l'original.

☐ Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

☐ Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

☐ Acepto les bases reguladores del procés de selecció, en la seva totalitat.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Malgrat de Mar, ____ de ____ de ____.