



ANUNCI

L'Alcaldia per Resolució de data 24 d'agost de 2026, ha aprovat el següent:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'INTERVENCIÓ

Denominació	Tècnic/a d'Intervenció
Règim jurídic	Funcionari/ària de carrera
Grup / Subgrup	A / A1
Escala / Subescala	Administració Especial / Tècnica
Nivell complement destí	25
Sistema selectiu	Concurs-oposició lliure
Nombre de places	1 plaça + constitució de borsa de treball
Publicació convocatòria	BOPLL, DOGC i web: mollerussa.convoca.online

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria d'acord amb el que s'especifica en les esmentades bases.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

Aquestes bases específiques regulen el procediment per a la selecció d'una plaça de Tècnic/a d'Intervenció, de l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, enquadrada en el grup de classificació A, subgrup A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Mollerussa, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació vigent RESAL 2026/1222, Decret de l'Alcaldia de data 14 de juliol de 2026, i publicada al BOP núm. 134 de 16 de juliol de 2026.

Pel que fa als aspectes generals, seran d'aplicació les Bases Reguladores de tots els processos de selecció de personal funcionari i/o laboral convocats per l'Ajuntament de Mollerussa (en endavant, bases generals), aprovades per acord de Ple de PRP 2026/285 de data 22 d'abril de 2026 i publicades al BOPLL núm. 82 de data 30 d'abril de 2026.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1ed9e8a6915d4c70a64bfb910a8b1699001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



SEGONA. DESCRIPCIÓ DE LA PLAÇA

2.1. Dades bàsiques

Denominació	Tècnic/a d'Intervenció
Règim jurídic	Funcionari/ària de carrera
Grup / Subgrup	A / A1
Nivell complement destí	25
Retribució bruta anual aprox.	D'acord amb la relació de llocs de treball vigent
Jornada	Dedicació completa bàsica ordinària
Àrea d'adscripció	Serveis Econòmics / Intervenció

2.2. Funcions del lloc de treball

El lloc de treball correspon a un perfil tècnic superior adscrit a l'Àrea de Serveis Econòmics, amb funcions vinculades a l'exercici de les competències municipals en matèria de comptabilitat pública, pressupost, control intern i gestió econòmicofinancera. En particular, corresponen al lloc, entre d'altres, les funcions següents:

1. Assessorament i suport tècnic en matèria de comptabilitat pública i gestió econòmica:

- Orientar i instruir la resta de departaments municipals en matèria de comptabilitat pública.
- Participar transversalment en l'elaboració de documents tècnics municipals de contingut econòmicofinancer.
- Proposar als òrgans superiors millores en el procediment de gestió econòmica de la corporació.
- Mantenir contactes amb entitats financeres, gestionant préstecs, pòlisses de crèdit, leasings i bestretes.
- Actualitzar els coneixements sobre novetats normatives en gestió econòmica local per al posterior assessorament tècnic.

2. Comptabilització de les operacions del pressupost i operacions no pressupostàries:

- Elaborar els llibres de comptabilitat i documents comptables de la corporació.
- Comptabilitzar les operacions del pressupost de despeses i d'ingressos de l'exercici corrent i d'exercicis tancats.
- Comptabilitzar les operacions no pressupostàries i els recursos d'altres ens.
- Supervisar l'estat dels expedients del pressupost de despeses i fer el seguiment de la seva tramitació.
- Comptabilitzar els manaments a justificar, des de l'aprovació fins al seu reintegrament.
- Efectuar els càlculs per a les declaracions trimestrals i anuals a Hisenda.
- Supervisar les operacions de romanents de crèdit incorporats al pressupost.
- Supervisar i comptabilitzar factures i decrets de despesa pendents de conformitat.



- Elaborar i supervisar les polítiques de finançament i els estats financers.
- Efectuar el seguiment de proveïdors i clients; controlar, gestionar i preveure els pagaments.
- Supervisar les despeses amb finançament afectat i les inversions municipals.
- Supervisar els saldos als comptes corrents bancaris i distribuir els pagaments per a la gestió diària.
- Gestionar els pagaments al comptat en efectiu i el control de l'efectiu.

- Elaborar informes de fiscalització de la gestió econòmicofinancera.
- Elaborar informes per a la intervenció dels ingressos i de les despeses.
- Confeccionar informes periòdics de seguiment del pressupost i balanços mensuals per centres de cost.
- Preparar i tramitar la documentació dels expedients de modificacions de crèdit al pressupost.

- Vetllar per la seguretat i salut en el lloc de treball, d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa de protecció de dades personals, mantenint el deure de secret i confidencialitat.
- En general, qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui encomanada pels òrgans competents.

La puntuació màxima total del procés selectiu és de 60 punts, distribuïts de la manera següent:

Fase	Puntuació	% del total
Fase d'oposició (caràcter eliminatori)	40 punts	66,6 %
Fase de concurs (no eliminatòria)	20 punts	33,3 %
TOTAL	60 punts	100 %

Els establerts a la base general segona (nacionalitat, edat, habilitació, capacitat funcional, coneixement de català i castellà, drets d'examen). El compliment i acreditació d'aquests requisits es regeix per la base general tercera.

A més de les condicions generals, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:





a) Titulació acadèmica: Estar en possessió de la titulació de Llicenciatura o Grau universitari en Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Econòmiques, Ciències Polítiques, Dret, Gestió i Administració Pública, o equivalents. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació reconeguda per l'autoritat competent.

b) Coneixement de la llengua catalana: Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència C1 de català emès per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent reconegut d'acord amb la normativa vigent. Les persones que no acreditin documentalment el nivell C1 hauran de superar la prova de llengua catalana establerta a la base cinquena. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A. Serà conduïda i avaluada per personal del Consorci de Normalització Lingüística del Pla d'Urgell (CNLPU).

c) Drets d'examen: Acreditar el pagament de la taxa per processos de selecció, d'acord amb les ordenances fiscals vigents de l'Ajuntament de Mollerussa per al grup A1.

El compliment de tots els requisits s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Termini i forma

Les sol·licituds es presentaran en el termini màxim de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), d'acord amb l'article 77.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i l'article 30.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La sol·licitud s'ha de presentar en línia a través del web municipal: <https://mollerussa.convoca.online/>, o en el Registre General de l'Ajuntament de Mollerussa (Pl. de l'Ajuntament, 2, 25230 Mollerussa), en la forma que estableix la base general quarta.

Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat han de fer constar a la sol·licitud les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten, d'acord amb el que preveu la base general 2.5.

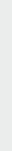
5.2. Pagament de la taxa

La taxa de participació és de 30,00 € per a les places del subgrup A1, d'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 8 vigent.

Tindran dret a reducció del 50% les persones que acreditin:

- Discapacitat reconeguda igual o superior al 33%.
- Situació d'atur sense percepció de prestació econòmica.
- Condició de família nombrosa.

El pagament s'efectuarà per ingrés bancari al compte ES13-0081-0139-1100-0124-3426 (Banc de Sabadell), a nom de l'Ajuntament de Mollerussa, indicant el nom, NIF i la plaça a la qual es concorre. S'haurà d'adjuntar el resguard del pagament a la sol·licitud. El no pagament comportarà l'exclusió del procés selectiu.





5.3. Documentació acreditativa de mèrits

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats s'haurà de presentar conjuntament amb la sol·licitud. No obstant, d'acord amb la base general 8.5.2.4, l'òrgan de selecció podrà obrir un termini específic posterior per a la seva presentació, un cop constituït i celebrades les proves eliminatòries.

La data màxima per al còmput dels mèrits és el darrer dia de presentació de sol·licituds. No es valoraran mèrits obtinguts amb posterioritat.

Forma d'acreditació (base general 8.5.2.5 i 8.5.2.6):

- Experiència per compte d'altri: certificat de vida laboral actualitzat + contractes o certificats d'empresa que acreditin les funcions i la categoria professional.
- Experiència com a personal funcionari o personal laboral d'administracions públiques: certificat de serveis prestats expedit per l'òrgan competent de l'administració corresponent, amb indicació expressa del grup/subgrup o categoria professional, les funcions o el lloc de treball, el període i el règim de dedicació. Si el certificat no recull les dates exactes o els períodes efectivament treballats, caldrà acompanyar-lo de l'informe de vida laboral actualitzat.
- Experiència com a treballador/a autònom/a: certificat de vida laboral + alta/baixa en l'epígraf corresponent de l'IAE/RETA + declaracions trimestrals d'IRPF o IVA.

Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no seran valorats. El Tribunal no podrà tenir en compte mèrits no acreditats.

5.4. Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació, la presidència de la corporació (o òrgan delegat) dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb la base general 6.1. El termini d'al·legacions és de 10 dies hàbils. La publicació es farà a la seu electrònica municipal i al web mollerussa.convoca.online.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la manera que estableix la base general setena, amb la composició mínima següent:

Càrrec	Designació
Presidència	Personal tècnic de l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mollerussa.
Vocalies (1/3)	Membres o funcionaris/àries de l'Ajuntament de Mollerussa.
Vocalies (1/3)	Personal tècnic (pot ser o no de la mateixa entitat local), amb titulació igual o superior a l'exigida.
Vocalies (1/3)	Representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.





La composició tendirà a la paritat entre home i dona. Tots els membres hauran de tenir titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça (A1) i la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de plaça a proveir. Les normes de funcionament, abstenció i recusació es regulen per la base general setena.

La present convocatòria i bases específiques es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPLL) i a la seu electrònica municipal. Així mateix, es publicarà anunci al DOGC i, si escau, al BOE.

La resta de comunicacions (llestes d'admesos/exclosos, dates de proves, resultats i actes) es publicaran únicament al web municipal: <https://mollerussa.convoca.online/>, als efectes de les persones interessades.

La selecció es farà pel procediment de concurs-oposició lliure. Les actuacions s'ajustaran a allò previst a la base general vuitena i a les especificitats que s'estableixen a continuació.

Les persones aspirants seran convocades en crida única per a cada exercici. La no-compareixença comporta la pèrdua del dret a participar, llevat de causa de força major degudament justificada en el termini màxim de 48 hores, que serà valorada per l'òrgan de selecció. Si s'admet la justificació, la persona serà convocada en un termini màxim de 15 dies naturals.

La fase d'oposició té caràcter eliminatori. Per superar-la cal obtenir com a mínim el 50% de la puntuació assignada a cadascuna de les proves.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre, en el termini màxim de 60 minuts, un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb respostes alternatives, relacionades amb el contingut dels temaris general i específic de l'annex I i II.

- Cada resposta correcta: 0,40 punts.
- Cada resposta incorrecta: -0,10 punts.
- Resposta en blanc: 0 punts.

La prova es puntuarà de 0 a 20 punts. Per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.





Serà de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre, en el termini màxim de 90 minuts, un o més supòsits pràctics relacionats amb el temari específic (annex II) i les funcions del lloc de treball, especialment en matèria de:

- Execució i seguiment pressupostari.
- Comptabilitat pública local (ICAL, Pla General de Comptabilitat Pública).
- Control intern i funció interventora.
- Tresoreria, endeutament i finançament municipal.
- Liquidació del pressupost, compte general i informació economicofinancera.
- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Gestió de subvencions i contractació pública des de la perspectiva de la intervenció.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions, la qualitat tècnica de la resposta i el coneixement i adequada aplicació de la normativa vigent.

La prova es puntuarà de 0 a 20 punts. Per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Prova obligatòria i eliminatòria per a les persones aspirants que no acreditin el nivell C1 de català. Es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Les persones no aptes quedaran excloses del procés. La prova serà conduïda i avaluada per personal del Consorci de Normalització Lingüística del Pla d'Urgell (CNLPU).

Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin documentalment els coneixements de castellà exigits (nivell C2 o equivalent: diploma DELE C2, certificat EOI C2, o certificat d'haver cursat l'ESO i el batxillerat a Espanya). Es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

La fase de concurs té caràcter no eliminatori. Només podran participar en la valoració de mèrits les persones que hagin superat íntegrament la fase d'oposició. Un cop publicats els resultats de la fase d'oposició, l'òrgan de selecció obrirà un termini específic per a la presentació de la declaració responsable de l'historial professional i l'acreditació dels mèrits, d'acord amb la base general 8.5.2.4.

Únicament es valoraran els mèrits acreditats adequadament i relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. El Tribunal determinarà motivadament l'adequació de cada mèrit al perfil funcional de la plaça convocada.



Es valoraran especialment els mèrits vinculats a la gestió econòmicofinancera de les administracions locals: comptabilitat pública, pressupost, tresoreria, control intern, fiscalització, endeutament, estabilitat pressupostària, subvencions i contractació pública.

Apartat	Màxim
Experiència professional	10 pts
Formació i altres mèrits	10 pts
TOTAL CONCURS	20 pts

8.5. Experiència professional (màxim 10 punts)

Es valorarà l'experiència professional relacionada amb les funcions del lloc de treball, d'acord amb el barem de la base general 8.5.2.2:

Tipus d'experiència	Punts/mes	Màxim
Serveis a l'Administració pública (organismes autònoms o sector públic)	0,10 pts	10 pts
Sector privat en llocs de categoria/funcions iguals o similars	0,05 pts	10 pts
Treballador/a autònom/a (activitat vinculada a les funcions del lloc)	0,05 pts	10 pts

No es computarà el temps d'experiència en el sector privat o com a autònom/a que coincideixi amb períodes de prestació de serveis en el sector públic.

Es valorarà especialment l'experiència desenvolupada en:

- Intervenció, tresoreria o gestió econòmicofinancera d'administracions locals.
- Comptabilitat pública local (ICAL, plans comptables locals).
- Pressupost municipal: elaboració, execució, modificació i liquidació.
- Control intern i funció interventora.
- Tresoreria i gestió d'endeutament municipal.
- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Gestió de subvencions (concessió, justificació i control financer).
- Contractació pública des de la perspectiva del control i fiscalització.
- Elaboració del compte general i informació econòmicofinancera.



- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LO 2/2012).
- Tresoreria, endeutament i finançament municipal.
- Elaboració i tramitació del compte general.
- Gestió tributària i fiscalitat local: IBI, IAE, IVTM, ICIO, IIVTNU.
- Contractació pública: Llei 9/2017 i normativa de desplegament.
- Gestió de subvencions: concessió, justificació i control financer.
- Administració electrònica i factura electrònica aplicades a la gestió econòmica.
- Transparència en la informació economicofinancera.
- Prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'administració pública.
- Protecció de dades personals en entitats locals.
- Ofimàtica avançada i eines de gestió economicofinancera (SICALWIN, e-SICAL o equivalents).
- Formació específica per a l'accés o exercici de funcions tècniques a l'administració pública.

8.8. Competències digitals (màxim 1 punt)

D'acord amb la base general 8.5.2.3.3, es valoraran les acreditacions ACTIC o equivalents:

Certificació	Punts
ACTIC nivell bàsic (o equivalent)	0,50
ACTIC nivell intermedi (o equivalent)	0,75
ACTIC nivell avançat (o equivalent)	1,00

En cas d'acreditar més d'un nivell ACTIC (o equivalent), només es tindrà en compte el de nivell més alt, sense que les puntuacions dels diferents nivells siguin acumulables.

Es valoraran també coneixements vinculats a sistemes de gestió econòmica pública (SICALWIN, e-SICAL o equivalents), gestió documental electrònica, signatura electrònica i tramitació d'expedients digitals en l'administració local.

8.9. Idiomes (màxim 1 punt)

D'acord amb la base general 8.5.2.3.4, es valoraran els coneixements d'idiomes acreditats per certificats oficials:

Idioma i nivell	Punts
Català (nivell C2)	1,00
Català (nivell superior al C1 exigít, per cada nivell)	0,60
Anglès / Francès / Altres - C1	0,60
Anglès / Francès / Altres - B2	0,50
Anglès / Francès / Altres - B1	0,40





Anglès / Francès / Altres – A2	0,30
Anglès / Francès / Altres – A1	0,20

8.10. Altres mèrits (màxim 2 punts)

El Tribunal valorarà motivadament altres mèrits relacionats amb les funcions del lloc, especialment:

- Participació en jornades tècniques, congressos o seminaris en matèria de gestió economicofinancera local.
- Ponències o activitats docents en matèria d'intervenció, comptabilitat o pressupost públic.
- Acreditacions professionals (auditors, economistes col·legiats, etc.).
- Certificacions tècniques en sistemes de gestió econòmica de l'administració local.
- Participació en projectes d'innovació en gestió economicofinancera de les administracions públiques.
- Formació especialitzada no reglada directament vinculada a les funcions del lloc.
- Preparació específica per a l'accés o exercici de funcions tècniques a l'administració pública.

8.11. Entrevista competencial (màxim 2 punts)

Les persones que hagin superat la fase d'oposició podran ser convocades a una entrevista competencial. Té caràcter NO ELIMINATORI i no suposa puntuació mínima obligatòria.

L'entrevista té per objecte valorar l'adequació del perfil professional de la persona aspirant a les funcions pròpies del lloc. Es valoraran especialment:

- Coneixement pràctic de la gestió econòmicofinancera local i de la normativa aplicable.
- Capacitat d'anàlisi i resolució de situacions complexes en l'àmbit de la intervenció i el control intern.
- Capacitat de planificació i organització en la gestió pressupostària.
- Adaptació a l'administració local i orientació al servei públic.
- Rigor tècnic, responsabilitat i integritat en l'exercici de les funcions.
- Treball en equip i capacitat de comunicació i assessorament tècnic.
- Coneixement de les eines informàtiques de gestió econòmica de les entitats locals.

L'entrevista serà conduïda per un/a psicòleg/òloga o tècnic/a amb formació en selecció per competències, d'acord amb la base general 8.5.1.5. La puntuació màxima és de 2 punts.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

La qualificació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs, sempre que s'hagin superat les proves eliminatòries.



Criteris de desempat (base general 9a): En cas d'empat en la puntuació final, s'aplicaran per ordre els criteris generals establerts a la base general novena:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Mollerussa (dies laborables reals).
- Serveis prestats en qualsevol administració pública (dies laborables).
- Prioritat al sexe infrarepresentat en l'àrea, d'acord amb les dades de plantilla vigents.
- Millor puntuació total en la fase d'oposició.
- Millor puntuació en la prova de major pes percentual.
- Millor puntuació en l'entrevista competencial (si s'ha celebrat).
- Si persisteix l'empat: criteri addicional objectiu i proporcional acordat per l'òrgan de selecció en acta.

Les qualificacions de cada exercici es publicaran al web municipal. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions, per escrit, al Registre General de l'Ajuntament adreçades a la presidència del tribunal.

La persona aspirant proposada aportarà, en el termini màxim de 20 dies hàbils des de la publicació de la llista de persones aprovades, la documentació original acreditativa dels requisits exigits (base general 10a i article 23 del Reial decret 364/1995), que inclou:

- Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques ni separat/da per expedient disciplinari de cap administració pública.
- Declaració d'incompatibilitats o sol·licitud d'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic d'aptitud i capacitat funcional, o revisió mèdica organitzada per l'Ajuntament.

Si la persona proposada no presentés la documentació dins del termini, o no acredités reunir els requisits, no podrà ser nomenada, perdent tots els drets. En aquest cas es proposarà la persona següent en l'ordre de puntuació.

Un cop aportada la documentació i superats favorablement tots els tràmits, l'Alcaldia nomenarà la persona proposada com a funcionària/funcionari de carrera, d'acord amb la base general 12.1.

El nomenament es publicarà al BOPL.L. L'acte de jurament o promesa i la presa de possessió s'efectuaran en el termini d'un mes des de la publicació (Decret 359/1986, de 4 de desembre).

La manca de presa de possessió, excepte causa de força major degudament comprovada, comportarà la pèrdua de tots els drets inherents a la convocatòria.

S'estableix un període de pràctiques de sis (6) mesos, d'acord amb la base general 11a i el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Signatura 1 de 1	
Marc Solsona Aixala	24/08/2026 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1ed9e8a6915d4c70a64bfb910a8b1699001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Durant el període de pràctiques, el/la cap de servei o la persona tutora designada avaluarà el rendiment i l'adequació de la persona al lloc de treball, d'acord amb el procediment establert a la base general 11.3.

La qualificació de no apte/a durant les pràctiques implicarà la finalització del nomenament, prèvia audiència de la persona interessada (10 dies hàbils per al·legar). En aquest cas es crida la persona següent de la llista.

TRETZENA. BORSA DE TREBALL TEMPORAL

Formaran part de la borsa de treball temporal les persones aspirants que hagin superat íntegrament la fase d'oposició, tant si ocupen la plaça com si no, d'acord amb la base general 14a.

La borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys des de la data de publicació de l'acta final del procés selectiu al web municipal. L'ordre de la borsa s'establirà per puntuació total descendent.

El funcionament i la gestió de la borsa es regirà íntegrament per la base general 14a.

CATORZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

D'acord amb la base general 16a:

- Contra les bases: recurs contenciós administratiu o, potestativament, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes.
- Contra les resolucions del Tribunal: recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes.
- Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia: recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin durant el procés selectiu i per prendre els acords necessaris per garantir el seu correcte funcionament.

ANNEX I. TEMARI GENERAL (18 temes)

D'acord amb el RD 896/1991, de 7 de juny, per al grup A1 el nombre mínim de temes és de 90. En coherència amb les bases generals de Mollerussa per al grup A1, el temari general compartit comprèn els 18 temes comuns aprovats a les bases generals de l'Ajuntament per a les places d'escala especial.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, continguts i principis. Drets fonamentals i llibertats públiques. Garanties i mecanismes de protecció. Organització territorial de l'Estat.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial. Competències de la Generalitat i dels ens locals. Drets estatutaris. Relacions Generalitat-ens locals.

Tema 3. La Unió Europea. Configuració de la Unió Europea: els tractats originaris i de modificació. Les institucions de la Unió Europea: Parlament, Consell Europeu, Consell i Comissió. El dret comunitari.





Tema 4. El Municipi. Elements. L'organització municipal: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. El terme municipal. La població. El padró d'habitants.

Tema 5. Les competències municipals. Competències pròpies, compartides i delegades. La Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local. El Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Tema 6. L'administrat: concepte i classes. Drets de la ciutadania en les seves relacions amb les administracions públiques.

Tema 7. L'Administració Pública: concepte, classes i principis d'actuació.

Tema 8. El procediment administratiu: Lleis 39/2015 i 40/2015. Principis generals. L'expedient administratiu: iniciació i tramitació.

Tema 9. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius. El silenci administratiu.

Tema 10. Els recursos administratius. La revisió d'ofici. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu.

Tema 11. L'administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils, consorcis i fundacions públiques.

Tema 12. El personal al servei de les administracions públiques: concepte i classes. El Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Drets i deures. Règim disciplinari.

Tema 13. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora.

Tema 14. La transparència en l'activitat pública: Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació. Codis de conducta.

Tema 15. La contractació pública. La Llei 9/2017, de contractes del sector públic. Tipologia de contractes. Procediments de contractació. El perfil del contractant. Execució i extinció dels contractes.

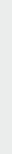
Tema 16. Protecció de dades personals. Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i LOPDGDD. Principis del tractament. Drets de les persones. Tractament de dades en l'administració local.

Tema 17. L'activitat de l'administració pública. Potestats de l'administració. Les subvencions: marc regulador, concepte, principis generals i procediments de concessió i gestió.

Tema 18. L'administració electrònica. Seu electrònica. Registre electrònic. Identificació i signatura electrònica. La factura electrònica. Interoperabilitat.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC (72 temes)

(Total del procés: 90 temes – 18 generals + 72 específics, d'acord amb el RD 896/1991 per al grup A1)





Bloc A. Gestió pressupostària (temes 19–35)

Tema 19. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió. Finalitats del pressupost.

Tema 20. El pressupost: concepte, finalitat i contingut. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària. Les bases d'execució del pressupost.

Tema 21. L'estructura pressupostària i les modificacions de crèdit.

Tema 22. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Els principis pressupostaris.

Tema 23. 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 24. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat. Especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 25. La liquidació del pressupost: tramitació, els romanents de crèdit, el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria: concepte i implicacions.

Tema 26. El compte general de les entitats locals: contingut, procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 27. La tresoreria de les entitats locals. El principi d'unitat de caixa. El pla de disposició de fons.

Tema 28. La planificació financera. El pla de tresoreria: elaboració, aprovació i contingut.

Tema 29. L'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera. La Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril. Aplicació a l'administració local.

Tema 30. Càlcul de la capacitat o necessitat de finançament.

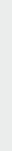
Tema 31. Ajustaments entre el saldo pressupostari no financer i la comptabilitat nacional.

Tema 32. Càlcul de la regla de la despesa. Ajustos. Marge de compliment.

Tema 33. Regulació del destí del superàvit pressupostari. Inversions financera ment sostenibles.

Tema 34. Plans economicofinancers: concepte, procediment d'elaboració, aprovació i comunicació.

Tema 35. L'endeutament municipal. Modalitats i regulació. Els plans de sanejament. La tutela financera.



Signatura 1 de 1	24/08/2026	ALCALDE
Marc Solsona Aixala		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1ed9e8a6915d4c70a64bfb910a8b1699001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Bloc B. Comptabilitat pública local (temes 36–55)

Tema 36. Concepte de la comptabilitat. El compte i la seva significació. La planificació comptable. Significat de la normalització.

Tema 37. Les directrius en matèria de comptabilitat emeses per la Unió Europea. Les Normes Internacionals de Comptabilitat del Sector Públic (NICSP). El Pla General de Comptabilitat a Espanya.

Tema 38. La Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL). Estructura, principis i criteris de reconeixement i valoració.

Tema 39. El Pla de comptes de les entitats locals: estructura i funcionament.

Tema 40. Operacions de gestió del pressupost de despeses corrents: autorització, disposició, reconeixement d'obligació, ordenació del pagament i realització del pagament. Operacions mixtes. Reintegrament.

Tema 41. Reconeixement dels drets a cobrar. Recaptació dels drets del pressupost corrent. Devolució d'ingressos indeguts. Ajornaments i fraccionaments.

Tema 42. Comptabilitat de les operacions de crèdit i de les operacions de tresoreria.

Tema 43. Operacions prèvies al tancament de la comptabilitat. Operacions de tancament del pressupost de despeses i d'ingressos corrents.

Tema 44. Els comptes anuals: documents que els integren. Formulació dels comptes. La memòria. El balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys. L'estat de fluxos d'efectiu. L'estat de canvis en el patrimoni net.

Tema 45. El Compte General de les entitats locals. Els estats i comptes anuals i annexes de l'entitat local i els seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils.

Tema 46. Tramitació del Compte General. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.

Tema 47. L'actiu no corrent i l'actiu corrent. L'immobilitzat. Mètodes d'amortització de l'immobilitzat i comptabilitzacions. El patrimoni net, el passiu no corrent i el passiu corrent.

Tema 48. La comptabilització de les transferències i subvencions (rebudes i atorgades) de les entitats locals i dels seus ens dependents.

Tema 49. Anàlisi dels estats financers: anàlisi patrimonial i anàlisi financer. Anàlisi de rendibilitat. Indicadors de gestió.

Tema 50. Integració o consolidació de balanços. Finalitat. Balanços consolidables. Sistemàtica de la consolidació d'estats comptables. El problema de les eliminacions.

Tema 51. La transparència en la informació econòmicofinancera. Normativa estatal, autonòmica i local.



Signatura 1 de 1	24/08/2026	ALCALDE
Marc Solsona Aixala		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 1ed9e8a6915d4c70a64bfb910a8b1699001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Tema 52. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: dèficit comptable, malversació i altres supòsits.

Tema 53. La Sindicatura de Comptes de Catalunya. Antecedents, funcions i àmbit d'actuació.

Tema 54. Càlcul de la càrrega financera, l'estalvi net i el deute viu.

Tema 55. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competències, límits i requisits per a la concessió.

Bloc C. Control intern i fiscalització (temes 56–63)

Tema 56. El control intern: la funció interventora. Modalitats i procediment. Fiscalització prèvia i plena. Repàs de la normativa aplicable.

Tema 57. El control intern: el control financer. El control de subvencions.

Tema 58. 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 59. Possibles responsabilitats derivades dels actes i omissions en matèria de gestió econòmica local.

Tema 60. Anàlisi cost-benefici. Anàlisi dels costos i els beneficis socials. Preus ombra i preus de mercat.

Tema 61. Patrimoni de les administracions públiques: concepte, naturalesa i classificació. Adquisició i defensa del patrimoni. Us i explotació: els negocis jurídics patrimonials.

Tema 62. L'activitat inversora dels ajuntaments. Les inversions públiques a l'administració local provinents dels diferents nivells d'administració (local, autonòmic, estatal i europeu).

Tema 63. Gestió del coneixement en les administracions públiques. L'impacte de les noves tecnologies. Administració electrònica. Factura electrònica.

Bloc D. Fiscalitat i ingressos locals (temes 64–78)

Tema 64. El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els principis de l'ordenament tributari. L'aplicació i la interpretació de les normes tributàries.

Tema 65. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 66. Els tributs: concepte, naturalesa. La relació jurídica tributària. El fet imposable i la meritació. Els elements personals del deute tributari. L'exempció tributària.

Tema 67. L'impost sobre béns immobles: naturalesa, fet imposable, subjecte passiu, exempcions, quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral i tributària.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1ed9e8a6915d4c70a64bfb910a8b1699001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Tema 68. L'impost sobre activitats econòmiques: naturalesa, fet imposable, subjecte passiu, quota, meritació i període impositiu. Gestió censal i tributària.

Tema 69. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica: naturalesa, fet imposable, subjecte passiu, quota, meritació i període impositiu. Gestió tributària.

Tema 70. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres: naturalesa, fet imposable, subjecte passiu, quota i meritació. Gestió tributària.

Tema 71. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana: naturalesa, fet imposable, subjecte passiu, exempcions, quota i meritació. Gestió tributària.

Tema 72. Taxes, preus públics i contribucions especials. Els estudis economicofinancers per a la qualificació de les taxes i dels preus públics locals. Les ordenances fiscals.

Tema 73. Altres recursos de les entitats locals: ingressos derivats de l'actuació urbanística, ingressos de drets privat, les subvencions i les multes.

Tema 74. La participació en els ingressos de l'Estat (PIE). Model de cessió i règim general.

Tema 75. Gestió dels tributs locals: liquidació i inspecció, recaptació en període voluntari i recaptació en període executiu.

Tema 76. Les subvencions públiques: marc regulador, concepte, principis generals i procediments de concessió i gestió. Reintegament de subvencions. Controls financers, infraccions i sancions.

Tema 77. Les operacions de tresoreria: procés per a la concessió i contingut.

Tema 78. Gestió de l'endeutament dels ens locals: càlculs de la càrrega financera, estalvi net i deute viu.

Bloc E. Contractació, gestió econòmica municipal i altres (temes 79-90)

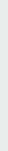
Tema 79. Els contractes del sector públic: l'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat i solvència. Solvència econòmica, financera i tècnica. La classificació empresarial.

Tema 80. Aprovació de l'expedient de contractació. Objecte del contracte. Pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte. Els estudis econòmics dels contractes.

Tema 81. Garanties exigibles en la contractació pública. Constitució, reposició i reajustament. Responsabilitats. Devolució i cancel·lació.

Tema 82. El procediment obert i les seves variants. Valoració de les ofertes: criteris d'adjudicació i fórmules. Les ofertes anormalment baixes.

Tema 83. Condicions especials d'execució del contracte. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.



Signatura 1 de 1	24/08/2026	ALCALDE
Marc Solsona Aixala		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1ed9e8a6915d4c70a64bfb910a8b1699001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Tema 84. Execució i modificació dels contractes administratius. Potestat de modificació. El pagament del preu. La recepció i liquidació. L'extinció dels contractes.

Tema 85. El personal de les corporacions locals: tipologia. La seva relació amb el pressupost.

Tema 86. Gestió econòmicofinancera de les entitats dependents de l'Ajuntament: organismes autònoms, societats mercantils locals i consorcis.

Tema 87. La transparència en la informació econòmicofinancera. Normativa estatal, autonòmica i local. El portal de transparència.

Tema 88. Administració electrònica aplicada a la gestió econòmicofinancera local. Seu electrònica, signatura electrònica, tramitació d'expedients i factura electrònica.

Tema 89. Plans d'ajust i sanejament de les entitats locals. Mesures d'estabilització financera. Fons de liquiditat autonòmics i estatals.

Tema 90. L'Ajuntament de Mollerussa: organització, estructura de serveis, pressupost municipal, règim de comptabilitat vigent i principals indicadors econòmicofinancers.

