

Identificació de l'expedient: 1461/2026 2906

Assumpte: Bases i convocatòria d'una plaça de tècnic superior economista

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 18 de juny de 2026, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per a la selecció, mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça de tècnic/a economista (subgrup A1) vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir les vacants esmentades són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC ECONOMISTA (SUBGRUP A1), VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI

Primera: Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, per a la provisió, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça vacant de tècnic Economista (subgrup A1), de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar i per a la constitució d'una borsa de treball pel mateix lloc de treball, provinent de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el subgrup A1, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 29 d'abril de 2021, i publicades, una vegada aprovades definitivament al Butlletí Oficial de la Província de data 9 de juliol de 2021.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de personal funcionari de carrera

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Tècnic/a Economista, són les que consten a la fitxa perfil SE03 i que són:

- Intervenir els ingressos i fiscalitzar tots els actes de la gestió tributària.
- Realitzar la comprovació formal de l'aplicació de les quantitats destinades a obres, subministraments, adquisicions i serveis informant al seu superior.
- Realitzar comprovacions o procediments d'auditoria interna en els organismes autònoms o societats mercantils dependents de la Corporació respecte a les operacions no subjectes a intervenció prèvia, així com el control de caràcter financer dels mateixos, de conformitat amb

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

les disposicions i directrius que els regeixen i els acords al respecte adoptats per la Corporació.

- Rebre, examinar i censurar els justificants dels manaments expedits a justificar, reclamant-los al seu venciment.
- Realitzar la intervenció formal de l'ordenament del pagament i de la seva realització material, sota la direcció del responsable.
- Dissenyar i redactar els avantprojectes i les propostes del pressupost.
- Realitzar la gestió econòmica del pressupost de despeses assignat i tramitar els ingressos.
- Preparar i redactar el Compte General del Pressupost i de l'administració del patrimoni, així com formular la liquidació del pressupost anual.
- Establir el balanç de l'entitat local, posant de manifest la composició i situació del seu patrimoni, així com les seves variacions.
- Desenvolupar el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la Corporació.
- Enregistrar l'execució dels pressupostos generals de l'entitat, posant de manifest els resultats pressupostaris.
- Confeccionar formularis i estadístiques per a institucions i organismes (Diputació, Generalitat, Hisenda) referents a l'àmbit dels pressupostos.
- Realitzar propostes d'informes relacionats amb les funcions i tasques relatives al control financer, control posterior, control de gestió i altres controls regulats a la normativa vigent.
- Redactar resums periòdics dels estats de comptes a fi de reflectir l'estat dels projectes de la Corporació, els contractes d'execució i l'estat de les partides pressupostàries.
- Coordinar i supervisar els contractes subscrits amb empreses externes, en el seu àmbit d'aplicació
- Donar suport per fiscalitzar, en els termes previstos per la legislació, tot acte, document o expedient que doni lloc al reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic o que puguin tenir repercussió financera o patrimonial, emetent el corresponent informe o formulant, en el seu cas, les objeccions procedents.
- Donar suport tècnic tant a nivell intern de la Corporació com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general).
- Elaborar estratègies i procediments en matèria de gestió econòmica i financera de la Corporació.
- Col·laborar amb la resta de la Corporació sempre que sigui necessari per al millor funcionament global i garantir la transversalitat i el treball en xarxa.
- Participar en les comissions de treball a les que sigui assignat i complir les atribucions que li siguin encomanades.
- Informar sobre els projectes de pressupostos i dels expedients de modificació de crèdits dels mateixos.
- Elaborar i gestionar els procediments recaptadors, proposant les mesures necessàries per tal que el cobrament es realitzi en els terminis senyalats.
- Confeccionar formularis i estadístiques per a Institucions i Organismes (Diputació, Generalitat, Hisenda) referents a l'àmbit dels pressupostos.
- Tramitar els expedients de responsabilitat per perjudici de valors.
- Gestionar les relacions i baixes de tots els ingressos i elaborar propostes.
- Revisar la correcció dels padrons fiscals i les liquidacions de tributs.
- Elaborar les gestions dels ingressos periòdics (IBI, IAE, IC, guals), verificar el manteniment dels diferents fitxers, introduir alteracions de caràcter jurídic-físic, dur a terme el procés de control de qualitat sobre el càlcul de quotes de diferents tributs, controlar l'emissió de notificacions, efectuar el lliurament de notificacions a l'administració de correus per al seu repartiment i ordenar la confecció de resolucions i plecs de càrrec.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1	Alcalde
Pere Xirau Espàrrrech	19/06/2026

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Implementar la programació dels plans anuals d'inspecció amb criteris d'eficiència, eficàcia, oportunitat i aleatorietat.
- Efectuar gestions referents als ingressos directes, verificar els documents que originen la creació de rebuts, dur a terme el control setmanal dels valors generats, actualitzar els fitxers segons els recursos presentats i controlar les noves unitats urbanes una vegada incorporades en el fitxer.
- Fer el tractament mensual dels ingressos generats durant el mes, efectuar el pas a executiva dels rebuts vençuts i ordenar la confecció de les corresponents resolucions d'aprovació.
- Tramitar les propostes de baixa dels diferents tributs, tant periòdics com ingressos directes.
- Col·laborar amb el seu superior en l'elaboració de la planificació de les actuacions a desenvolupar en matèria tributària.
- Col·laborar amb el tesorero en la realització dels cobraments i pagaments que corresponguin als fons i valors de la Corporació, de conformitat amb allò establert per les disposicions legals vigents, en l'organització de la custòdia de fons, valors i efectes de conformitat amb les directrius senyalades per la Presidència, en l'execució de les directrius fixades per la Corporació, les consignacions en Bancs, Caixa General de Dipòsits i establiments anàlegs.
- Participar en la planificació sobre la resolució de les reclamacions relacionades amb cada tribut.
- Contribuir en la fixació de criteris per a l'avaluació dels resultats i el control periòdic de l'acompliment dels objectius.
- Preparar informes tècnics sobre el funcionament de l'àmbit i les actuacions realitzades elaborant propostes per a millorar la gestió.
- Comprovar el compliment dels terminis de resolució dels recursos i al·legacions per cada trimestre en base als objectius de l'any.
- Realitzar el seguiment setmanal dels recursos i al·legacions.
- Elaborar mensualment el llistat de les reclamacions a fi de donar resposta en els terminis establerts.
- Informa al personal de la Corporació de les novetats o incidències detectades, dels nous criteris a aplicar, entre d'altres.
- Orientar i assistir a la ciutadania, com a tècnic especialitzat, sobre afers de matèria tributària de la Corporació.
- Facilitar la informació dels comptes de tresoreria, analitzant l'estat dels cabals públics i la seva programació.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'Àrea, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent. (l'organització municipal li pot assignar la planificació i organització. En aquest cas, afegir-ho en aquesta funció).
- Planificar i supervisar la implantació de les activitats preventives en els procediments i en els sistemes de gestió de la seva àrea, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1	19/06/2026	Alcalde
Pere Xirau Espàrrrech		

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta: Requisits de les persones aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- Titulació: Títol de llicenciat o graduat.
- Llengua catalana: Nivell C1 de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català
- Llengua castellana: Nivell intermedi (per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball de Tècnic/a d'Economista.
- Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.
Les taxes es podran fer efectives:

A) Si es presenta la instància de forma presencial, es podrà realitzar el pagament de la taxa:

- Simultàniament a la presentació de la sol·licitud de participació i l'autoliquidació de la taxa, amb targeta de crèdit o debit de qualsevol entitat .
- Dins els 10 dies hàbils posteriors a l'emissió de document amb codi de barres que lliurarà l'agent OAC:
 - A través de la xarxa de caixers automàtics de "Banco de Sabadell SA", amb una targeta de crèdit o debit de qualsevol entitat
 - Els clients de "Banco de Sabadell SA", a través de "BS online" i de "BS Mòbil".

B) Si es presenta instància per mitjans electrònics, el departament de Recursos Humans emetrà el document amb codi de barres, que s'enviarà per correu electrònic, als efectes que es pugui realitzar el pagament pels mitjans i en el termini especificats en el punt anterior.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Canet de Mar, el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de l'Ajuntament de Canet de Mar i en la pàgina web municipal (www.canetdemar.cat), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- Acreditació del nivell de català
- Currículum Vitae actualitzat
- Justificant d'haver satisfet les taxes corresponents.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases, també es publicaran en el web municipal.

En cas de no aportar la documentació requerida, s'atorgarà a les persones aspirants un termini de 10 dies d'esmena de defectes per tal que la pugui aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment la persona aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Sisena: Tribunal qualificador

Presidenta: La interventora municipal
Vocals: Dos tècnics nomenats per l'Alcaldia
Un representant de l'EAPC
Secretària: La tècnica de Recursos Humans

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

7.1. Fase d'oposició:

Primera prova: prova teòrica i pràctica

Constarà de 3 exercicis:

- Prova teòrica temari general (8 punts): Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre, en un temps màxim de 45 minuts, un qüestionari de trenta-dues preguntes amb 4 respostes alternatives sobre el contingut del temari de l'Annex I, que consta en aquestes bases.
Cada pregunta encertada puntuarà 0,25 punts, les respostes incorrectes restaran 0,10 punts i les no contestades no penalitzaran. Hi haurà 3 preguntes de reserva que s'hauran de respondre però només seran tingudes en compte en cas d'haver d'anul·lar-ne alguna.
El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 8 punts, les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 4 punts restaran eliminades.
- Prova teòrica de temari específic (16 punts) Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre en un temps màxim de 60 minuts 4 preguntes curtes sobre 6 proposades pel tribunal, sobre el contingut del temari de l'Annex II, que consta en aquestes bases.

El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 16 punts, les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 8 punts restaran eliminades.

- c) Prova pràctica (16 punts) Exercici de caràcter obligatori i eliminatori consistent en el desenvolupament, per escrit, de 2 supòsits pràctics a escollir entre 3 plantejats pel tribunal, vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, en un temps màxim de 120 minuts. Es valorarà l'estructura i la redacció de l'exercici, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució del problema plantejat.

El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 16 punts, les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 8 punts restaran eliminades.

Segona prova: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C1, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat E) dels requisits generals de la base general 2a de les Bases Generals, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat F) dels requisits generals de la base general 2a de les Bases Generals, restaran exemptes/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Les persones aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en el web municipal de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que es valoraran segons s'estableix a la Taula II de les Bases generals, que són els següents:

1.- Experiència professional

- a) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complert treballat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

b) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més, el contracte de treball, el certificat de serveis prestats o certificat d'empresa on consti el lloc de treball ocupat.

2.- Formació:

A) Formació reglada:

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts.

- Batxillerat..... 0,50 punts
- Diplomatura 1,00 punts
- Grau o Llicenciatura.... 1,50 punts
- Màster 2,00 punts

B) Formació complementària:

1.- Formació específica: aquella que està directament relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

2.- Formació Genèrica: aquella que es considera d'interès en qualsevol lloc de treball de l'administració:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

Els cursos d'informàtica i d'idiomes amb una antiguitat superior als 10 anys no es valoraran

3.- Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 1 Punt.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:

- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigit a la convocatòria
- 0,5 punts si s'acredita un nivell de llenguatge especialitzat administratiu

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- 1 punt si s'acrediten dos nivells superiors a l'exigit a la convocatòria

Caldrà acreditar els títols de formació reglada mitjançant el document oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Pel que fa als títols de la formació complementària s'acreditarà mitjançant els certificats corresponents que han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. No es puntuaran els cursos en els que no constin les hores

3.- Altres mèrits:

3.1 Publicacions en revistes o llibres especialitzats: s'atorgaran 0,01 punts per cada article o llibre publicat sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a un màxim de 0,2 punts

3.2 Coneixement d'idiomes: es valoraran els certificats de coneixements oficials d'una llengua estrangera, que acreditin la competència lingüística en un idioma estranger de nivell avançat, amb la següent puntuació:

- Nivell B2: 0,25 punts
- Nivell C1: 0,50 punts
- Nivell C2: 0,75 punts

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

3.3 Certificats acreditatiu de competència digital (ACTIC): es valoraran els certificats ACTIC, amb la següent puntuació:

- Nivell Bàsic: 0,25 punts
- Mitjà: 0,50 punts
- Superior: 0,75 punts

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal, si ho considera pertinent, podrà mantenir una entrevista amb les persones aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

Novena.- Desenvolupament del procés selectiu i qualificació definitiva.

Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin o en la data que el tribunal comuniqui a les persones aspirants, un cop signada per la persona que exerceixi la secretaria del Tribunal, i s'exposaran al web http://canetdemar.cat/seu_electronica a l'apartat "oferta pública d'ocupació".

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

Les puntuacions atorgades en els exercicis i en la valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la secretaria del tribunal qualificador.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Desena: Període de prova

D'acord amb la base quinzena de les Bases Generals la persona aspirant proposada per ocupar la plaça convocada, haurà de realitzar un període de prova de 12 mesos a l'Ajuntament de Canet de Mar, que per al personal de nou ingrés és una prova obligatòria i eliminatòria.

La qualificació del període de prova o de pràctiques és d'apte o no apte.

Durant el període de prova, el treballador té els drets i les obligacions corresponents al lloc de treball que exerceixi com si fos de plantilla, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment i s'hagi superat satisfactòriament el període de prova, el contracte produeix plens efectes, i el temps dels serveis prestats s'ha de computar en l'antiguitat del treballador a l'empresa.

Per a la valoració del període de prova, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els següents ítems conductuals:

- Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- Intensitat, ritme i continuïtat en el treball
- Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball

A les persones aspirants que hagin prestat servei prèviament ocupant una plaça de la mateixa categoria, dins dels dos anys anteriors, en aquest Ajuntament, els serà computat aquest temps treballat com a període de prova, en base al qual el tribunal emetrà la corresponent qualificació d'apte o no apte, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els esmentats ítems conductuals.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

En el cas que alguna persona aspirant no superés el període de prova, el tribunal proposarà la contractació, amb període de prova, de la persona aspirant que hagi superat les fases anteriors, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Onzena.- Funcionament de la borsa de treball

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el Tribunal qualificador farà pública la composició de cada llista d'espera amb la relació del personal que hi forma part, amb la puntuació obtinguda. L'Alcaldia emetrà resolució sobre la constitució de la llista d'espera i la seva inclusió en borsa de treball en base a la llista presentada pel tribunal qualificador, seguint l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

La vigència de la llista d'espera serà de dos anys des de la data de finalització del procés selectiu, podent-se prorrogar fins l'establiment d'una nova llista d'espera. En la resolució de la llista d'espera caldrà indicar el termini de la seva vigència.

El sistema de cobriment de les futures vacants o substitucions que s'hagin de realitzar, s'estableix per ordre rigorós de la puntuació obtinguda en les proves selectives, és a dir, la persona aspirant que obtingui major puntuació cobrirà la primera substitució o vacant que requereixi l'Ajuntament. En cas que la persona aspirant seleccionat renunciï a la mateixa una vegada coberta o abans de cobrir-la, es proposarà la cobertura al següent persona aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

La persona aspirant que rebutgi l'oportunitat de fer efectiu el cobriment d'una plaça, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de les persones seleccionades.

La persona aspirant contractats que no superin el període de prova, seran donats de baixa de la borsa.

Dotzena: Les persones aspirants sense plaça

De conformitat amb la disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i per tal de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, en la present convocatòria s'inclou, a més de la plaça inclosa a l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2026, les places addicionals per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents. Les places adjudicades d'acord amb aquest precepte es descomptaran de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració general de l'Estat.

Les noves vacants s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, les quals es nomenaran com a personal funcionari de carrera i es destinaran amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

La relació de persones aspirants aprovats sense plaça quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts dos anys, a comptar de la data de publicació de l'acta de l'òrgan de selecció d'aquest procés amb la proposta de nomenament de les persones candidates amb major puntuació, o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala, subescala i categoria dins d'aquest termini.

Signatura 1 de 1	19/06/2026	Alcalde
Pere Xirau Espàrrrech		

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

ANNEX I

Temari General

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2.- Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El defensor del poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 3.- Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Llei orgànica. Llei ordinària. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del govern. Els Decret-Llei. El reglament.

Tema 4.- L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases de règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 5.- L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Constitució i competències.

Tema 6.- El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.

Tema 7.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

Tema 8.- El Parlament de Catalunya. La funció legislativa i la funció d'impuls i control de l'acció política o de govern. Òrgans institucionals de la Generalitat. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

Tema 9.- El president de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, caràcter, atribucions i funcions. Relacions entre el President de la Generalitat, el Govern i el Parlament.

Tema 10.- Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les Institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de comptes.

Tema 11.- L'Administració pública: conceptes i principis. Conceptes del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 12.- El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessats legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
19/06/2026
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Tema 13.- El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.

Tema 14.- Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració d'electrònica. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Tema 15.- La contractació administrativa: concepte i fonts. La incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

Tema 16.- La Llei 19/2014, de transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 17.- La igualtat de gènere a l'administració local.

Tema 18.- Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 19.- El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 20.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Temari específic

Tema 1.- El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

Tema 2.- L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

Tema 3.- Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 4.- L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a els desviacions de finançament.

Tema 5.- La comptabilitat nacional i el sector públic. Comptabilitat nacional: aspectes generals. Comptes de fluxos i de sectors.: saldos i agregats. La comptabilitat de les Administracions públiques.

Tema 6.- Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions Locals: establiment i conseqüències associades al seu compliment.



Tema 7.- La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de al tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. Les actes d'arqueig. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 8.- El compliment del termini en els pagaments: el període mig de pagament. L'estat de consolidació. La morositat en les operacions comercials

Tema 9.- La planificació financera. El Pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendabilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

Tema 10.- Gestió de despeses de personal. Retribucions dels treballadors públics. Gestió de les despeses de personal en actu. La Seguretat Social dels treballadors públics. La gestió de les despeses de classes passives.

Tema 11.- Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés als llocs de treball locals: sistemes de selecció i provisió.

Tema 12.- Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. Els deures dels funcionaris locals.

Tema 13.- Règim Jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de secretaria, intervenció i tresoreria. Classificació dels llocs i funcions dels mateixos.

Tema 14.- Els comptes anuals: documents que les integren. Formulació dels comptes. La memòria. El balanç de comprovació: concepte. El balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys: concepte i classificació. L'estat de fluxos d'efectiu. L'estat de canvis del patrimoni net.

Tema 15.- La instrucció de comptabilitat aplicable a les entitats locals. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local. Estructura. Principis comptables públics.

Tema 16.- Els sistemes de control de l'activitat econòmica i financera del sector públic (I). El control intern. Funció interventora. Concepte, regulació i principis generals. Modalitats del seu exercici: fiscalització limitada prèvia (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena. El reparament, la discrepància i la seva resolució. L'omissió de la fiscalització. La convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

Tema 17.- Els sistemes de control de l'activitat econòmica i financera del sector públic (II). El control financer. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit subjectiu. Classes de control financer: control financer permanent. El treball de control. Els informes de control.

Tema 18.- Els sistemes de control de l'activitat econòmica i financera del sector públic (III). El control financer de subvencions i ajuts públics.

Tema 19.- Els sistemes de control de l'activitat econòmica i financera del sector públic (IV). El control financer de la gestió indirecte: empresa mixta, concessió gestió interessada i concert. Possibilitats del seu exercici.

Tema 20.- Els sistemes de control de l'activitat econòmica i financera del sector públic (V). L'auditoria pública. Àmbit subjectiu. Formes d'exercici. Pla anual d'auditories i actuacions de control financer. Auditoria de comptes anuals. Auditories públiques específiques. Normes d'auditoria del sector públic. Organismes emissors de normes públiques a Espanya. Normes tècniques d'auditoria generals de l'ICAC. Normes tècniques de la IGAE.

Tema 21.- El control extern de l'activitat econòmica i financera del sector públic. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI. La jurisdicció comptable: procediments.

Tema 22.- La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abastos comptables. Malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

Tema 23.- Les societats mercantils públiques. Constitució. Control. Rendició de comptes. Diferenciació entre societats prestadores de serveis i en règim d'activitat econòmica. Les fundacions: règim jurídic.

Tema 24.- El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes de préstecs: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació d'operacions. Les operacions a curt termini: requisits i condicions. Concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 25.- Els ingressos públics i la imposició. Criteris de classificació dels ingressos públics. L'impost: concepte i elements integrants. Principals figures impositives.

Tema 26.- La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 27.- L'impost sobre Béns Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 28.- L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.

Tema 29.- L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritació. Gestió.

Tema 30.- L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritació. Gestió.

Signatura 1 de 1	19/06/2026	Alcalde
Pere Xirau Espàrrrech		

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Tema 31.- L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritació. Gestió.

Tema 32.- L'impost sobre la renda de les persones físiques. Fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable i base liquidable. Deduccions. Quota diferencial. Tributació familiar. Impost sobre la renda de no resident.

Tema 33.- L'impost sobre el valor afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius i responsables: les seves obligacions. Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.

Tema 34.- L'impost sobre societats. Impost sobre la renda. Fet imposable, subjectes passius i exempcions. Base imposable. Gestió dels impostos.

Tema 35.- Les contribucions especials i les quotes urbanístiques. Principals diferències. Les quotes urbanístiques i l'IVA.

Tema 26.- Taxes i preus públics. Principals diferències. Especial referència a l'informe tècnic-econòmic. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 37.- Els recursos de les Hisendes Locals. Ingressos de dret públic i de dret privat. Els tributs locals: concepte, tipus i principis.

Tema 38.- La participació dels municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per Entitats Locals.

Tema 39.- La gestió, liquidació i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals. La devolució d'ingressos indeguts. La recaptació de deutes de venciment periòdic i notificació col·lectiva.

Tema 40.- La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.

Tema 41.- L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: La prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 42.- La recaptació de tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Tema 43.- Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

Tema 44.- El marc jurídic de les Hisendes locals: Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals; El Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988; La Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera; La Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària; el Rial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel que s'aprova el Reglament General de Recaptació.

Tema 45.- Els contractes del Sector Públic. Naturalesa jurídica. Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic.

Tema 46.- Parts en el contracte: l'òrgan de contractació i l'empresari: capacitat i solvència. Objecte dels contractes. Preu.

Tema 47.- Preparació dels contractes. La selecció del contractista. Adjudicació dels contractes. Procediments de contractació. Garanties en la contractació del sector públic. Perfecció i formalització dels contractes. Règim d'invalidesa.

Tema 48.- Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'Administració. Revisió de preus. Extinció dels contractes. Cessió de contractes i subcontractació.

Tema 49.- Classes de contractes administratius: Contracte d'obres. Contracte de concessió d'obres. Contracte de concessió de serveis. Contracte de subministrament. Contracte de serveis. Contractes mixtos. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Tema 50.- Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament. Control i comptabilització.

Tema 51.- La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 52.- Concepte de superàvit o dèficit pressupostari. Els ajustaments del SEC'95. Tipus i càlcul dels ajustaments en estabilitat pressupostària i la regla de la despesa. El destí del superàvit pressupostari. Les inversions financerament sostenibles; concepte, normativa d'aplicació i implicacions pressupostàries.

Tema 53.- Indicadors de solvència de les Entitats Locals: Identificació i càlcul. Conseqüències del seu incompliment. Els plans de sanejament financer: contingut, tramitació i seguiment. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.

Tema 54.- La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: el model normal, simplificat i bàsic. Les instruccions del model normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Signatura 1 de 1	19/06/2026	Alcalde
Pere Xirau Espàrrrech		

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Tema 55.- Finalitats de la comptabilitat pública. Informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.

Tema 56.- L'actiu no corrent i l'actiu corrent. L'immobilitzat: valoració dels elements de l'immobilitzat. Correccions valoratives: amortització i deteriorament. Mètodes d'amortització i comptabilitzacions. Les infraestructures d'ús general.

Tema 57.- L'inventari de béns. Classificació dels béns. Contingut de l'inventari i aprovació. El patrimoni públic del sòl. L'inventari consolidat. Actualització de l'inventari. Correspondència entre l'inventari i l'immobilitzat.

Tema 58.- El patrimoni net, el passiu no corrent i el passiu corrent. Especial referència als passius financer i a les provisions d'insolvències.

Tema 59.- El rènting i el Leasing. Conceptes, principals diferències. Implicacions pressupostàries i comptabilització.

Tema 60.- Anàlisi dels estats financers: anàlisi patrimoni i anàlisi financera. Relacions i correspondències entre la comptabilitat pressupostària i la comptabilitat financera.

Tema 61.- Integració i consolidació de balanços. Finalitat. Balanços consolidables. Sistemàtica de consolidació d'estats comptables. El problema de les eliminacions. Eliminacions financeres, econòmiques i patrimonials.

Tema 62.- Les societats mercantils públiques. Constitució. Control. Rendició de comptes. Les Fundacions: règim jurídic. Els Consorcis.

Tema 63.- Les formes de gestió dels serveis públics locals. Anàlisi de costos del servei. El cost efectiu dels serveis. El control d'eficàcia. Indicadors de gestió. Especial referència a les concessions: terminis i amortització de les inversions.

Tema 64.- La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats Locals. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmiques i administratives. La gestió i recaptació de recursos pel compte d'altres ens públics.

Tema 65.- Concepte i càlcul de l'anualitat teòrica de l'amortització. Càlcul de rati legal deute viu. Límits legals. Concepte i càlcul de les ratis financeres: rati de capacitat de retorn, amortització anual; rati de captació de retorn, deute viu; rati de romanent de tresoreria.

Tema 66.- El cost de finançament de les fonts de finançament a curt termini. Especial referència al càlcul del cost de les pòlisses de crèdit. El cost de les fonts de finançament aliè a llarg termini.

Tema 67.- L'activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Les bases reguladores de les subvencions. La justificació de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Infraccions administratives en matèria de subvencions.

Tema 68.- La publicitat de les subvencions. La Base de Dades Nacional de Subvencions. Finalitats, informació, obligats a subministrar informació.

Tema 69.- Procediment de gestió pressupostària de les subvencions. Especialitats de les subvencions directes. La comptabilització de les subvencions atorgades i concedides d'acord amb les instruccions e comptabilitat local. Informació de la Memòria. El control financer: àmbit d'aplicació.

Tema 70.- Els convenis a l'administració local. Regulació jurídica. Naturalesa. Límits i continguts. Tipologia. Procediment d'aprovació.

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1	19/06/2026	Alcalde
Pere Xirau Espàrrrech		

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	cfbfe4862b2645b48372c8eb95062a37001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	