

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT

ANUNCI sobre aprovació de les bases i convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per donar cobertura a necessitats i/o vacants de personal en la categoria d'intervenció i de tresoreria, grup de classificació A, subgrup A1.

En compliment del que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, es fa públic que per Decret d'alcaldia 2021/21 de 12 de gener de 2021, s'aproven les bases per a la creació d'una borsa de treball per a donar cobertura a necessitats i/o vacants de personal en la categoria d'intervenció i de tresoreria, grup de classificació A, subgrup A1, de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

El termini de presentació de sol·licituds de participació serà de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA D'INTERVENTOR/A I LA PLAÇA DE TRESORER/A DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT I CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL.

Base 1a. Justificació i objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu mitjançant concurs oposició i amb caràcter de funcionari/ària interí/na de les places d'Intervenció General de l'Ajuntament i de Tresorer/a mitjançant nomenament de conformitat amb el que es preveu a l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Aquestes places tindran assignades les retribucions i jornada de treball que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, el que es determini al corresponent nomenament, els acords subscrits amb la representació del personal i a la legislació vigent.

Les retribucions bàsiques d'interventor/a seran les corresponents al grup de classificació A1, amb un complement de destí 30 i un complement específic de 34.077,50€.

Les retribucions bàsiques de tresorer/a seran les corresponents al grup de classificació A1, amb un complement de destí 28 i un complement específic de 21.167,84€.

Base 2a. Lloc de treball. Funcions

Les funcions d'interventor/a a realitzar són, amb caràcter general, les descrites a l'article 4 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, en desenvolupament de les funcions públiques de control i fiscalització interna de la gestió econòmica-financera i funció de comptabilitat.

Les funcions de tresorer/a a realitzar són, amb caràcter general, les descrites a l'article 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional en desenvolupament de les funcions públiques de tresoreria, gestió i recaptació.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
 - b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
 - c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, d'acord amb el previst en el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
 - d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, del nivell C, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.
- En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria que han de superar.
- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
 - f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
 - g) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les bases al DOGC i amb un termini de 20 dies naturals. Les bases també seran publicades al web municipal i a l'e-tauler.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una instància segons model que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat (<http://www.corberadellobregat.cat/>

[ajuntament/ofertes-de-treball/](http://www.corberadellobregat.cat/ajuntament/ofertes-de-treball/)), de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC), i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud. La presentació s'ha de fer telemàticament, acompanyant el model i el justificant de pagament de la taxa a una instància genèrica, a través dels següents mitjans:

- En el Registre electrònic de l'Administració:

a. A través del web municipal Tràmits i serveis- Etram-Instància genèrica:

<https://tramits.seu.cat/ABSIS/EAD/webpublicacion/>

[eMiservicio/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?codent=950&](https://seu.corberadellobregat.cat/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?codent=950&)

[FIL_WTXIDTRAM=6d19e6f5262549dfbcdd869d37aea0fe&INF_WTXNOMTAB=F00000000&INF_WTXCHKTEL=S&](https://seu.corberadellobregat.cat/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?FIL_WTXIDTRAM=6d19e6f5262549dfbcdd869d37aea0fe&INF_WTXNOMTAB=F00000000&INF_WTXCHKTEL=S&)

[INF_WTXIDSERT=F00000000&INF_WTXNOMTRA=Inst%E0ncia%20gen%E8rica](https://seu.corberadellobregat.cat/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?INF_WTXIDSERT=F00000000&INF_WTXNOMTRA=Inst%E0ncia%20gen%E8rica)

b. A través de la seu electrònica seu.corberadellobregat.cat-instància genèrica:

<https://seu.corberadellobregat.cat/catala/VisorITs>

[/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?FIL_WTXIDTRAM=2db6a276f4404d59a9d5754b039a51af&](https://seu.corberadellobregat.cat/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?FIL_WTXIDTRAM=2db6a276f4404d59a9d5754b039a51af&)

[INF_WTXNOMTAB=FINSTGENE&INF_WTXCHKTEL=S&INF_WTXIDSERT=FINSTGENE](https://seu.corberadellobregat.cat/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?INF_WTXNOMTAB=FINSTGENE&INF_WTXCHKTEL=S&INF_WTXIDSERT=FINSTGENE)

- Es pot fer presencialment, presentant el model:

a. Al Registre general de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat (Oficina d'Atenció a la Ciutadania) al carrer de la Pau, 5; degut a la situació sanitària actual, cal sol·licitar cita prèvia al telèfon 93.650.02.11.

- b. A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
- c. A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger;
- d. A les oficines d'assistència en matèria de registres;
- e. En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Quant al pagament de la taxa, el procediment que cal seguir és el següent:

Pels/les aspirants que presentin les seves sol·licituds electrònicament o en d'altres oficines o registres diferents a l'Oficina d'atenció a la ciutadania d'aquest Ajuntament, poden adjuntar a la seva sol·licitud el justificant del pagament o enviar-lo a l'adreça de correu electrònic nvidal@corberadellobregat.cat indicant el nom del procés selectiu.

Pels/les aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania podran fer efectiu el pagament a la mateixa oficina.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

1. Document nacional d'identitat.
2. Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, d'acord amb el previst en el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

Formes d'acreditació del coneixement de la llengua catalana:

a. Quan s'ha acreditat l'ensenyament obligatori cal presentar certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

b. Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per l'ordre del conseller de Cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català.

4. Justificant d'haver satisfet la quantitat de 27,00 euros en concepte de drets d'examen, d'acord amb la base 4a. Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen en el moment de presentar la sol·licitud i solament seran retornats per causes imputables a l'administració.

Estan exempts de pagament de les taxes per dret d'examen les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica. S'aplicarà una reducció del 50% de la quantia de les taxes quan les persones aspirants en situació de desocupació percebin una prestació per aquesta situació. Per justificar aquests extrems cal aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM.

CVE-DOGC-A-21015030-2021

Quant al pagament de la taxa, s'ha de seguir el procediment descrit més amunt i enviar el justificant a l'adreça de correu electrònic nvidal@corberadellobregat.cat indicant el nom del procés selectiu.

Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania podran fer efectiu el pagament a la mateixa oficina.

5. Currículum vitae actualitzat acompanyat de currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral.

6. Informe de Vida Laboral actualitzat. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari/a de l'entitat.

7. Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases.

Base 5a. Publicitat

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i a les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat i al web municipal. La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic i al web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés al web municipal i a l'e-tauler.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclosos/es.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació, que es pot consultar al web municipal: <http://www.corberadellobregat.cat>. Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels deu dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini, l'alcaldia dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista definitiva d'admesos/es i d'exclosos/es.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Base 7a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

President/a: La secretària de la corporació.

CVE-DOGC-A-21015030-2021

Vocals:

-Un/a funcionari/a de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

-Un/a funcionari de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per la Direcció General d'Administració Local.

-Un/a interventor/a d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional proposat per l'ajuntament.

Exercirà les funcions de secretari/ària del tribunal amb veu però sense vot un/a funcionari de carrera de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Cada titular ha de tenir un suplent, que actuarà en substitució seva quan concorrin les causes previstes per la normativa vigent aplicable.

Els membres del tribunal seran designats en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vist i plau del/la president/a, i per tots/es els/les membres.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Base 8a. Procediment de selecció

Procediment: Concurs Oposició

El Tribunal podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici provistos del seu DNI o document identificatiu.

PRIMERA FASE. OPOSICIÓ

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori) –

- Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter

eliminadori.

Segon exercici: Prova teòrica pràctica.

Aquesta prova consistirà en desenvolupar per escrit de forma llegible pel Tribunal, en el temps que determini el Tribunal, a un o varis supòsits o exercicis de caràcter teòric pràctic, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculats a les matèries que s'indiquen a l'Annex 1.

En aquest exercici es valorarà la formació jurídica-econòmica de les persones aspirants i la seva capacitat per integrar coneixements, analitzar les situacions i resoldre problemes pràctics amb una aplicació raonada dels coneixements, així com la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita. La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en la totalitat de la prova serà automàticament eliminada i no prendrà part en la segona fase del procés.

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui en el lloc, la data i hora assenyalats fins i tot per raons de força major.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

SEGONA FASE: CONCURS

Les persones aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en la web i la seu electrònica dels resultats obtinguts, per a aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Els mèrits insuficientment justificats i/o acreditats no seran valorats.

Si la presentació de la documentació es fa presencialment, la compulsa dels documents es pot fer a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania en el moment de la presentació. Si la presentació de la documentació es fa electrònicament serà revisada amb posterioritat.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs serà sumada a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

Aquesta fase, que amb caràcter general no té caràcter eliminadori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants. El tribunal valorarà els mèrits al·legats pels aspirants (no es computarà la titulació acadèmica que sigui al·legada per accedir a l'admissió com a aspirant) d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional.

A) Experiència professional en treballs de la mateixa naturalesa o similars (amb un màxim DE 2 punts).

- Serveis prestats en l'Administració Local, ocupant el lloc d'interventor/a per alguna de les formes de provisió previstes a la normativa pròpia dels habilitats de caràcter nacional: 0,05 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en altres funcions pròpies de l'Àrea d'Intervenció o Serveis Econòmics d'una administració local, en places de Tècnic d'Administració General del subgrup A1 o altres administracions públiques en places de Tècnic Superior del subgrup A1 o laborals equivalents: 0,03 punts per mes treballat.

El tribunal valorarà estrictament només els períodes de temps treballat que s'hagin acreditat.

L'acreditació de l'experiència professional es realitzarà mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

B. Formació i perfeccionament (amb un màxim de 3 punts).

B1. Postgraus i màsters relacionats amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim d'1 punt i d'acord amb el barem següent:

Postgrau: 0,25 punts

Màster: 0,50 punts

No es valoraran els estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit per a prendre part en el procés selectiu.

CVE-DOGC-A-21015030-2021

B2. FORMACIÓ ESPECÍFICA EN MATÈRIES RELACIONADES DIRECTAMENT AMB LES FUNCIONS PRÒPIES DE LA PLAÇA CONVOCADA, IMPARTIDA EN CENTRES OFICIALS I ACREDITADA MITJANÇANT EL CORRESPONENT CERTIFICAT D'ASSISTÈNCIA I/O APROFITAMENT, AMB UNA PUNTUACIÓ MÀXIMA D'1,25 PUNTS, SEGONS EL BAREM SEGÜENT:

- A. Per cada activitat formativa de durada de 8 a 25 hores: 0,15 punts
- B. Per cada activitat formativa de durada de 26 a 50 hores: 0,25 punts
- C. Per cada activitat formativa de durada de 51 a 100 hores: 0,40 punts
- D. Per cada activitat formativa de durada de més de 100 hores: 0,50 punts

B3. per coneixements del programa sicalwin, amb una puntuació màxima de 0,75 punts i segons el barem següent:

- a. Ús del programa amb un mínim de 6 mesos i fins a 1 any: 0,25 punts.
- b. Ús del programa durant més d' 1 any: 0,75 punts.

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, universitats, per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Finalitzada la valoració de mèrits, el Tribunal qualificador publicarà la relació de mèrits de les persones aspirants al tauler d'edictes electrònic i al web municipal.

TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

Si el Tribunal ho considera adient per tal d'assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista tècnica en què es valoraran:

- Les qualitats, habilitats i coneixements teòrics.
- La capacitat per a resoldre situacions.
- L'experiència prèvia i tasques exercides.

La puntuació màxima queda establerta en 2 punts, i a aquesta li seran sumades les puntuacions obtingudes a la fase anterior.

Base 9a. Cessament.

Les persones nomenades cessaran per qualsevol de les causes de cessament del personal funcionari interí establertes en la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió l'interventor/a o el tresorer/a que hagi estat nomenat/a d'acord amb el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels/les funcionaris/es d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Base 10a. Relació d'aprovat i constitució de la borsa d'interventor/a.

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal publicarà al web municipal i a l'e-tauler la relació de candidats/es inclosos a la borsa, que es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.

La vigència d'aquestes bases serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

En l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament, malgrat haver superat tot el procés selectiu, passaran a formar part d'una Borsa de Treball del lloc de treball objecte de la present convocatòria, per cobrir necessitats d'ocupació que es

CVE-DOGC-A-21015030-2021

poguessin produir, d'acord amb l'ordre de puntuació determinat en la llista de resultats definitius. La renúncia de la persona aspirant proposada comportarà la proposta de la persona aspirant següent.

La present Borsa de Treball constituïda en els termes expressats en l'apartat anterior també podrà ser utilitzada per a cobrir necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat en el lloc de Tresorer/a.

Base 11a. Relació d'aprovat i constitució de la borsa de tresorer/a.

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal publicarà al web municipal i a l'e-tauler la relació de candidats/es inclosos a la borsa, que es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.

La vigència d'aquestes bases serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

En l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament, malgrat haver superat tot el procés selectiu, passaran a formar part d'una Borsa de Treball del lloc de treball objecte de la present convocatòria, per cobrir necessitats d'ocupació que es poguessin produir, d'acord amb l'ordre de puntuació determinat en la llista de resultats definitius. La renúncia de la persona aspirant proposada comportarà la proposta de la persona aspirant següent.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi una necessitat, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés l'oferta, podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti l'oferta feta per part de l'Ajuntament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats però haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça nvidal@corberadellobregat.cat declinant l'oferta.

Tercer. Les persones que hagin acceptat l'oferta hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

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

Base 13a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació

CVE-DOGC-A-21015030-2021

d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Aquestes bases i la convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 14a. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX

TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. Els drets i deures fonamentals. Les normes d'organització territorial de l'estat. L'estat autònom. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia, L'administració pública en la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18a de la Constitució.

Tema 2. Tema 2. La Unió Europea: origen i evolució. El procés d'integració d'Espanya. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió econòmica i monetària. Dret de la Unió Europea. Tractat i drets derivats. La Carta Europea de l'Autonomia Local. Contingut. Posició i significat en l'ordenament jurídic espanyol.

Tema 3. L'administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. Un altre tipus d'entitats públiques per a la gestió dels serveis públics.

Tema 4. L'ordenament jurídic administratiu: La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. El procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 6. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment. Formes de terminació i l'obligació de resoldre. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.

Tema 7. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

CVE-DOGC-A-21015030-2021

Tema 8. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errades materials o de fet.

Tema 9. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 10. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciosa administratiu. El procediment i la finalització: les sentències.

Tema 11. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 12. La llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

Tema 13. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

Tema 14. Objecte, preu del contracte i revisió. Garanties exigibles. Preparació i adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Efectes, modificació i extinció dels contractes.

Tema 15. Tipus de contractes: El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de serveis. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres. El contracte de subministrament.

Tema 16. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiadora. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 17. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 18. El patrimoni de les entitats locals. Tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les administracions públiques. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

Tema 19. El règim legal de la funció pública local. Estatut de l'empleat públic. Tipus d'empleats públics. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió.

Tema 20. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats. El règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració local.

Tema 21. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de Secretaria, Intervenció i Tresoreria. Classificació dels llocs i funcions.

Tema 22. El règim local: l'administració local en la Constitució i en els estatuts d'autonomia. El principi d'autonomia local. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'estat i normativa de les comunitats autònomes, en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances.

Tema 23. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera d'hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 24. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis a favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. El servei públic

CVE-DOGC-A-21015030-2021

en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta.

Tema 25. Les hisendes locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.

Tema 26. Els principis pressupostaris. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.

Tema 27. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 28. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

Tema 29. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 30. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les 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 afectada: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 31. 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 32. 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 a l'incompliment. Els plans econòmic financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer.

Tema 33. Normativa SEC. Correlació normativa llei d'hisendes locals, normativa d'estabilitat pressupostària i normes SEC. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 34. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament i els informes de morositat. L'estat de conciliació.

Tema 35. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

Tema 36. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 37. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació per subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 38. Concepte de control intern i aplicabilitat al sector públic. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals: funció interventora, control financer en les seves modalitats de control permanent i auditoria pública.

Tema 39. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament per justificar i bestretes de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.

Tema 40. El control extern de l'activitat econòmica financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals per la Sindicatura de Comptes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.

Tema 41. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 42. 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.

Tema 43. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, a municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 44. 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 45. 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 46. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota i meritació. Gestió tributària de l'impost. Diferenciació amb les taxes relacionades amb la construcció i implantació d'activitats.

Tema 47. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Referència en la jurisprudència més recent sobre l'impost i la relació amb l'existència d'increment real de valor.

Tema 48. L'impost sobre la renda de les persones físiques. Fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable i base liquidable. Quota íntegra estatal i autonòmica. Deduccions. Quota diferencial. Tributació familiar. Gestió de l'impost. Impost sobre la renda de no residents.

Tema 49. L'impost sobre el valor afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius i responsables: obligacions. Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorrata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.

Tema 50. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.

Tema 51. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

Tema 52. 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.

Tema 53. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagament. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 54. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 55. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alineació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

Tema 56. Les garanties tributàries: concepte i classes. Las garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.

Tema 57. La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores.

Tema 58. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana. Les contraprestacions patrimonials de caràcter públic no tributari.

Tema 59. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'estat i de les comunitats autònomes en les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a les entitats locals.

Tema 60. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les

CVE-DOGC-A-21015030-2021

subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 61. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.

Corbera de Llobregat, 13 de gener de 2021

Montserrat Febrero i Piera

Alcaldessa

(21.015.030)