

AJUNTAMENT DE RIUDOMS

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local del dia 27 de desembre de 2016, s'ha aprovat la convocatòria pública del procés selectiu, per a la constitució d'una borsa de treball per a la provisió de places amb caràcter temporal d'auxiliar administratiu/va, i les bases que regularan el corresponent concurs-oposició.

De conformitat amb allò que disposa l'article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic l'anunci de la convocatòria i es text íntegre de les bases que la regularan.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA PROVISIÓ DE PLACES AMB CARÀCTER TEMPORAL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, EN RÈGIM LABORAL.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte iniciar expedient de selecció, per a la creació d'una borsa de treball per a poder proveir amb caràcter laboral temporal, places d'auxiliars administratiu, per cobrir temporalment vacants, jubilacions o per atendre necessitats urgents de contractació de conformitat amb l'art. 21. Dos de la Llei 36/2014, de 26 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat ateses les situacions excepcionals que es poden generar.

2.- Funcions del lloc de treball

Funcions genèriques del lloc: Li correspon desenvolupar les funcions de suport administratiu que li siguin assignades i que no requereixen cap preparació específica, d'acord amb les indicades a l'article 38 c) del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i donat el cas la legislació que el substitueixi.

Funcions específiques del lloc: les pròpies del lloc específic de treball.

3.- Requisits

Poden prendre part en el procés selectiu aquelles persones que reuneixin les següents condicions:

a.- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, d'acord amb les lleis vigents.

b.- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

c.- Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

d.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

e.- Estar en possessió del Títol d'Educació Secundària Obligatòria, graduat escolar o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

f.- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. A tal efecte, haurà de realitzar, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, una declaració de les activitats que realitza, i si s'escau,

sol·licitar la compatibilitat o exercici, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, l'article 10 de la Llei 21/1987 i l'article 337 del Decret 214/990, de 30 de juliol.

g.- Entendre i escriure correctament el castellà. En cas contrari hauran de realitzar la prova prevista a la base 7.2.

h.- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1 (certificat de nivell de suficiència de català).

Els aspirants ha de posseir tots els requisits exigits el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de contractació com a personal laboral i durant la contractació.

4.- Forma i presentació d'instàncies

D'acord amb la regulació de l'art. 10 i següents de l'EBEP envers l'agilitat d'aquests tipus de processos per a la selecció de personal laboral, respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, les instàncies per participar-hi s'han de presentar a les oficines de l'Ajuntament, adreçades a l'Alcalde President. El termini de presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació a l'esmentat butlletí.

La resta de notificacions i publicacions es faran a la pagina web municipal, www.riudoms.cat, i al tauler d'edictes de la Corporació.

També poden presentar-se les sol·licituds, en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 16, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància en el registre d'entrada de l'Ajuntament. Les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 3a i acompanyar a la sol·licitud fotocopies del DNI-NIF i del títol acadèmic exigít a la base tercera i currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral.

També s'adjuntaran a la sol·licitud els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorats a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats i acreditats, no seran valorats. La forma d'acreditació dels mèrits es determina a la base setena. Únicament es valorarà la documentació acreditativa dels mèrits que sigui aportada pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds, i no en el termini d'esmena de la sol·licitud, en el seu cas.

5.- Drets d'examen.

Els drets d'examen d'aquesta convocatòria es fixen en 15 euros, d'acord amb el que disposa l'ordenança reguladora corresponent i només podran ser tornats a qui no s'hagi admès a les proves per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part. Resten exempts de liquidar aquests drets d'examen, les persones que acreditin estar en situació d'atur i que no son perceptores de cap quantitat en concepte de subsidi.

Pagament: en efectiu al presentar la documentació a l'Ajuntament o mitjançant ingrés o transferència bancària al següent número de compte:

Compte corrent: ES6201825634180200430728

Concepte: AJ 190/2016

El comprovant d'ingrés haurà d'adjuntar-se a la sol·licitud.

6.- Admissió dels aspirants i publicitat

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos en el procés selectiu. En la mateixa resolució, s'establirà la designació nominal del tribunal qualificador, i anunciarà el lloc, la data i l'hora d'inici de la prova amb el que s'inicia el procés de selecció. Dita resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.riudoms.cat) i al tauler d'edictes de la Corporació, concedint-se un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per formular davant l'alcaldia les reclamacions que creguin oportunes adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per adjuntar documentació necessària per ser admès a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas que els aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

També s'admetran durant aquest termini de deu dies, les acreditacions relatives al coneixement d'idiomes

establertes a la base tercera apartats h). En el cas de no presentar-se en aquest termini, els aspirants hauran de realitzar la corresponent prova.

La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'edictes de la Corporació i pàgina web municipal, substitueix la notificació individual als interessats.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del període per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista d'admesos i exclosos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva d'admesos i exclosos amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. Es podrà requerir, als efectes pertinents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment, si no compleixen els requisits.

7.- Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertanyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

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

PRESIDENT: Titular i suplent. Designats entre funcionaris de l'Ajuntament.

VOCALS: 2 vocals. Titulars i suplents designats 1 per l'Alcaldia entre funcionaris de la Corporació, i l'altre pel servei del SAM de la Diputació de Tarragona.

SECRETARI-ARIA: Titulat i suplent designat per l'Alcaldia entre funcionaris de la Corporació.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

8.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció dels aspirants és el concurs oposició lliure, amb les següents fases:

FASE D'OPOSICIÓ:

8.1.- Prova de coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una prova de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell (C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

8.2.- Prova de coneixements de castellà.

Consistirà en l'acreditació del coneixement de la llengua castellana a nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita adequada per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça, pels aspirants que no estiguin en possessió de la nacionalitat espanyola.

La prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el titular. Es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita i els coneixements gramaticals i lèxics

Aquest exercici serà qualificat com a apte o no apte i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

8.3.- Prova teòrica:

Consistirà a respondre un qüestionari de 50 preguntes relatives al contingut del programa establert en l'annex de les presents Bases, amb respostes alternatives, en un temps màxim de una hora. Cada resposta correcta estarà valorada amb 0,5 punts, cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,15 punts i les preguntes no contestades no es penalitzaran. La valoració total de l'exercici és de 25 punts. Els aspirants que no assoleixin com a mínim 12.5 punts en aquesta prova quedaran eliminats del procés selectiu.

8.4.- Prova pràctica:

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions d'auxiliar administratiu. La valoració total de l'exercici és de 20 punts. Els aspirants que no assoleixin com a mínim 10 punts en aquesta prova quedaran eliminats del procés selectiu

FASE DE CONCURS:

8.5.- Valoració de mèrits.

Consistirà en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada per les persones aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds:

8.5.1.- Experiència professional en ajuntaments, com a auxiliar administratiu, ja sigui en règim laboral o com a funcionari, es valorarà a raó de 0,10 punts per mes treballat, amb un màxim de 8 punts.

8.5.2.- Experiència professional en ajuntaments, en categories superiors a la que és objecte de la convocatòria, ja sigui en règim laboral o com a funcionari, es valorarà a raó de 0,10 punts per mes complet de treball i fins a un màxim de 4 punts.

L'acreditació de l'experiència especificada als punts anteriors haurà d'efectuar-se obligatòriament mitjançant certificació emesa pel secretari de l'entitat i únicament es computaran mesos complets en cas contrari no serà valorada pel tribunal.

8.5.3.- Titulació, fins a 2 punts:

- Per titulació universitària de dret: 2 punts.
- Per altres titulacions universitàries que estiguin relacionades amb el lloc de treball : 1 punt per titulació.

8.5.4.- Formació: fins a 1 punt:

- menys de cinquanta hores a raó de 0,20 punts-curs.
- de cinquanta-una a cent hores a raó de 0,30 punts-curs.
- de cent-una a cent cinquanta hores a raó de 0,40 punts-curs
- més de cent cinquanta-una hores a raó de 0,50 punts-curs.

Els cursos hauran de estar relacionats amb el lloc de treball, en cas contrari no seran valorats pel tribunal.

9.- Contractacions

9.1.- L'alcaldia o òrgan delegat, a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada pels aspirants, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, aprovant la constitució de la bossa de treball, i contractant els aspirants inclosos en la mateixa, per rigorós ordre.

9.2.- Una vegada rebuda la proposta per part de l'òrgan de selecció, l'Alcaldia formalitzarà per escrit, els corresponents contractes pels quals els aspirants adquiriran la condició de personal laboral de conformitat amb la convocatòria. En aquests documents es farà constar el període de prova corresponent..

9.3.- Fins que no es formalitzi el contracte, els aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.

9.4.- Els aspirants contractats, una vegada siguin adscrits als llocs de treball corresponents, tindran assignades les retribucions i funcions que els hi pertocuin.

9.5.- Les contractacions es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província.

10.- Període de prova

El contracte laboral, preveurà un període de prova per un període de 3 mesos, durant el qual, l'aspirant exercirà la seva tasca d'acord amb el contingut del seu lloc de treball i amb dret a percebre les retribucions que corresponguin, segons la normativa vigent.

El període de prova podrà ser considerat com a no superat en qualsevol moment durant els 3 mesos. Si se considera no superat, l'aspirant perdrà tots els seus drets, per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

11.- Incidències

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació 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 l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació.

12.- Funcionament de la borsa

La selecció dels aspirants per als llocs a cobrir, respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació.

Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Les ofertes d'ocupació temporal, es realitzaran segons necessitats municipals i en el moment en què aquestes es produeixin, no tenint dret l'aspirant que ja ocupa una plaça temporal a optar a una que s'ha ofertat amb posterioritat als candidats següents en la llista, tot i que aquesta pugui tenir unes condicions més avantatjoses, per superior durada del contracte o jornada laboral. No obstant això, quan s'ofereixi la cobertura d'una vacant de la plantilla, amb caràcter indefinit, i fins que aquesta es proveeixi pel conducte reglamentari, es formularà l'oferta segons l'ordre de puntuació, incloent als aspirants que eventualment puguin estar treballant mitjançant contractació temporal.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho

permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació a l'aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà un correu electrònic amb confirmació de lectura, al correu facilitat per l'aspirant amb la sol·licitud de participació al procés selectiu, atorgant-li un termini de tres dies naturals des de la confirmació de lectura o quatre des de l'enviament, per tal que manifesti si accepta o renúncia a l'oferta. En cas que no contesti en el termini establert, s'entendrà que efectua renúncia i passa al final de la llista, cridant-se al següent aspirant de la mateixa.

13.- Vigència

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà una vigència durant 4 anys. També s'exaurirà la seva vigència en el cas que es convoqui nou procés selectiu per la creació d'una nova borsa de treball per cobrir places d'auxiliar administratiu. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots del seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

14.- Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29-1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX- TEMARI

Tema 1. La Constitució de 1978. Significat, estructura i contingut. Principis generals. Poder Executiu. Poder Legislatiu. Poder Judicial. La Corona.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: significat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.

Tema 4. El municipi. Els elements del municipi: el Terme Municipal i supòsits de modificació, la població i el problema de la planta municipal i, l'organització del municipi. El Padró Municipal. Drets i deures dels ciutadans i dels estrangers. Informació i participació ciutadana.

Tema 5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

Tema 6. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents.

Tema 7. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici. La declaració de lesivitat. La revocació. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 8. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu. Els recursos administratius. Concepte i classes de recursos. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables.

Tema 9. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords. Règim de sessions.

Tema 10. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i regulació.

Tema 11. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals.

Tema 12. Els contractes de l'Administració local: concepte, tipus, regulació i règim jurídic. Elements. Procediments i formes de selecció de contractistes. Els òrgans de contractació.

Tema 13. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de l'Administració.

Tema 14. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.

Tema 15.- Procediment sancionador general. Procediment sancionador en matèria de trànsit.

Tema 16. L'Ajuntament de Riudoms. Característiques. Organització i competències.

Tema 17. Urbanisme. Planejament urbanístic. Gestió Urbanística. Disciplina Urbanística.

Tema 18. Els procediments d'atorgament de llicències urbanístiques.

Tema 19. Hisendes locals: Classificació dels ingressos. Estructura pressupostària dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 20. Els pressupostos locals: concepte, estructura i contingut. Aprovació, execució i control del pressupost.

Josep M. Cruset Domènech, Alcalde
Riudoms 28 de desembre 2016.