



Ajuntament
d'Argentona

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia número 2021/631 de 12 d'abril de 2021, han estat aprovades les bases i la convocatòria del procés de selecció per la cobertura interina d'una plaça de l'Escala d'Administració especial, Sub escala Tècnic Mig, grup A2, i la constitució d'una borsa de treball per tal de disposar de candidats, per cobrir necessitats i futures vacants temporals de la plantilla, personal funcionari de l'Ajuntament d'Argentona, mitjançant concurs oposició lliure.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA PROVISIÓ INTERINA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, TÈCNIC DE SERVEIS ECONÒMICS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria es regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, per a la cobertura de forma interina, d'una plaça de tècnic d'administració especial, grup de classificació A2, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Així mateix, es constituirà una borsa de treball per tal de cobrir vacants, substitucions i altres incidències que es derivin de la plaça convocada o equivalents.

Base 2a. Funcions, condicions i retribucions.

2.1 Funcions

- Porta a terme el seguiment, direcció i valoració dels projectes econòmics que s'impulsin des de l'Ajuntament;
- Realitza aquelles inspeccions, comprovacions que li siguin assignades per vetllar i controlar pel compliment de la legalitat i de la qualitat tècnica de la gestió comptable;
- Elabora els estudis econòmics necessaris per a l'adequat seguiment dels projectes;

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1

Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldeessa
--------------------	------------	-------------



**Ajuntament
d'Argentona**

- Es responsabilitza del seguiment econòmic i comptable dels ajuts i subvencions que es concedeixen, de la seva correcta gestió econòmica i de la seva adequada concessió;
- Redacta informes, memòries i emet certificacions dins l'àmbit econòmic;
- Atén, informa i assessora en matèries de la seva competència;
- Porta a terme estudis de costos i càlcul dels serveis que es presten;
- Prepara pressupostos anuals;
- Gestiona i controla les despeses de caixa i bestretes reintegrables;
- Fiscalitza factures i inicia el seguiment dels tràmits comptables per la realització dels pagaments dins dels terminis,
- Aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

2.2 Retribucions:

Complement de destí: nivell 24

Complement específic: 856,94 euros/mes

Sou base: A2

2.3 Condicions:

Imprescindible possibilitat d'incorporació immediata

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, durant tot el procés selectiu i fins a la finalització d'aquest, els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o 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. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Graduat/da o Diplomada/da o estar en condicions d'obtenir-lo (és a dir, estar en possessió de document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent) en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

d'acreditar-se mitjançant norma o per mitjà de certificat expedit pels organismes competents.

Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència C1 (antic 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 d'Argentona dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en aquest Ajuntament en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit o haver superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat assegurant que han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

g) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

h) 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.

i) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

j) Les persones amb discapacitat en grau de minusvalidesa igual o superior al 33% que es presentin al procés selectiu, poden fer constar aquesta condició en el

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldessa



Ajuntament
d'Argentona

moment de presentació de la instància, en els termes de la base 2.10 de les Bases Generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a les places de la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Argentona.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició hauran de presentar de forma electrònica a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://argentona.cat/tramits>), una instància general adreçada a l'Alcalde de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP). En qualsevol cas, també podran presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), al carrer gran, núm. 59, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà a la publicació de la convocatòria al BOP. Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al següent dia hàbil.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament sinó per alguna altra de les fórmules admeses per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans (rrhh@argentona.cat) dins del període de presentació d'instàncies. **En cas de no trametre aquest avís en termini, la instància no serà admesa en cap cas.**

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 escau.

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 son 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 o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

2. Titulació exigida 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 C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Currículum Vitae de l'aspirant.

Les sol·licituds de la presentació de mèrits en el procés selectiu -acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar- la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició durant els deu dies hàbils següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició al tauler electrònic municipal d'anuncis, mitjançant instància general, adreçada a l'Alcalde de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP). En qualsevol cas, també podran presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), al carrer gran, núm. 59, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals.

Els mèrits laborals s'hauran d'acreditar tal com especifica la Base 8a d'aquestes mateixes bases i amb la presentació obligatòria de l'informe de vida laboral de la Tresoreria de la Seguretat Social.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 5a. Publicitat.

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya es publicarà una referència d'aquest darrer anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. Aquesta publicació té 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.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

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

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i/o castellana, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. En el termini de 10 dies naturals des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, es podran presentar reclamacions o esmenes, exclusivament respecte a la sol·licitud i l'exempció de la prova de llengua catalana i/o castellana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en el termini màxim de 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal <http://www.Argentona.cat/>.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista 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.

Base 7a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Actuarà com a presidenta, la interventora municipal, o funcionari/ària que la substitueixi en les seves funcions. Actuarà de suplent, un funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 1: Un funcionari de carrera de la corporació amb titulació corresponent al grup A2 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Vocal 2: Un funcionari de carrera de la corporació amb titulació corresponent al grup A2 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Un dels vocals actuarà com a secretari/a del tribunal.

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.

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: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de 3 fases:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (màxim 20 punts).

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 exigut.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut placa 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 el tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà **d'APTE/A o NO APTÉ/A**.

Llengua castellana

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.
Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà **d'APTE/A o NO APTÉ/A**.

El segon exercici constarà de dos proves:

Primera prova: Prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori) - **10 punts**.

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari d'un màxim de 20 preguntes de tipus test relacionades amb els temes que figuren en l'annex I: temari d'aquestes bases. Totes les preguntes contestades correctament tindran el mateix valor. Es disposarà d'un temps màxim de 30 minuts per la realització d'aquesta prova.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de **5 punts**. Cada pregunta resolta favorablement puntuarà 0,50 punts i per cada resposta incorrecta es descomptarà un 0,10 punts.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte el càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

Segona prova: Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori) - **10 punts**.

Consistirà en la resolució per escrit en el termini de 120 minuts, de màxim dos supòsits pràctics dels tres proposats pel Tribunal relacionats amb les funcions del lloc de treball. Es podran consultar textos legals, així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però que no siguin programables ni financeres.

El Tribunal valorarà la solució proposada, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics, la capacitat relacional dels aspirants, la claredat en l'exposició d'idees i la capacitat de redacció dels aspirants. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una **puntuació mínima de 5 punts**.

CONCURS. MÀXIM 10 PUNTS

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

1. Experiència professional. Màxim 5 punts.

Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1.- Serveis prestats a l'Administració Pública en un lloc de treball d'idèntic contingut funcional i categoria A2 o superior al que és objecte de convocatòria a raó de **0.50 punts** per cada sis mesos, **fins a un màxim de 3 punts**, les fraccions es computaran proporcionalment.

2.- Per l'experiència demostrada a l'Administració Pública o l'empresa privada o similar, en tasques diferents de les incloses a l'apartat 1) en un lloc de treball de contingut professional i funcions anàlogues al que és objecte de la convocatòria, a raó de **0.30 punts** per cada sis mesos, **fins a un màxim de 2 punts**, les fraccions es computaran proporcionalment.

3.- Pels serveis prestats al sector privat, realitzant funcions o propietats relacionades amb les del lloc de treball, a raó de **0.10 punts** per fracció igual o superior a sis mesos, **fins a 1 punt**.

L'experiència professional al sector públic, s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats- annex 1- . Únicament es valorarà quan s'aporti aquest certificat, on consti dates d'inici i lloc de treball categoria A2 o superiors i funcions.

L'experiència professional a l'empresa privada s'acredita mitjançant l'informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar el contracte laboral i/o el nomenament i certificat que acrediti funcions o així mateix qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. En tot cas, ha de posar-se de manifest en aquesta documentació que les tasques realitzades es corresponen amb les que son objecte de la convocatòria.

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

En cap cas es valoraran períodes de pràctiques.

2. Formació. Màxim 4 punts.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldeessa



Ajuntament
d'Argentona

2.1 Per cursos de formació i especialització, **fins a un màxim d'1 punt**, d'acord amb el següent barem:

-Cursos relacionats amb la plaça convocada:

0.20 punts per curs de durada igual o superior a 40 h.

Tots els cursos que no es pugui justificar documentalment la seva durada lectiva no es puntuaran.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

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

2.2 Per formació reglada i acadèmica realitzada en centres oficials complementària a la titulació exigida a les bases que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball (carrera universitària, màster o postgrau), 1 punt per cada titulació, **fins a un màxim de 3 punts**.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció de certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

3. Entrevista personal. Màxim 1 punt

El tribunal convocarà els/les aspirants a celebrar una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar la fiabilitat i realitat del currículum dels aspirants, tenint en compte les funcions a desenvolupar i la vàlua professional de l'aspirant. La puntuació màxima de l'entrevista serà de **màxim 1 punt**.

Base 9a. Relació d'aprovat i configuració de la borsa

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases d'oposició, de concurs.

El tribunal farà públiques les qualificacions de cada exercici, publicant-les al tauler d'edictes municipal (tauler electrònic). Es farà públic un llistat ordenat de qui hagi superat les proves, amb les puntuacions atorgades a cada aspirant.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

El tribunal proposarà la constitució la borsa configurada per tots els aspirants que hagin superat el procés i ordenats per ordre de puntuació.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més gran en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en l'exercici pràctic. Si encara persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la fase d'entrevista. Si persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Per tal de garantir l'eficiència i eficàcia en els nomenaments i no perjudicar el correcte desenvolupament de les funcions de la corporació, s'estableix de forma expressa que:

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant o una necessitat temporal, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la seva formalització. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

En els casos en què, durant el període de prova, durant el nomenament o en finalitzar el mateix, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball en qüestió.

Les persones que s'hagin de nomenar 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:

- 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.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

d) Declaració referida a la normativa reguladora de regim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació en aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball derivada d'aquest procediment, sens perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En tot cas, quan l'aspirant ja hagi acceptat l'oferta de treball i en l'últim moment decideixi no iniciar la prestació de servei comportarà la renúncia a formar part de la borsa.

Base10a. Període de prova

S'estableix dins el procés de selecció un període de prova/pràctiques d'un màxim de 6 mesos per tal de garantir la idoneïtat de les persones proposades a la plaça convocada.

En cas que es nomeni l'aspirant que forma part de la borsa i aquest no superi el període de prova/pràctiques, es procedirà al nomenament o contractació del candidat següent per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves. El període de prova/pràctiques forma part del procés selectiu, i en cas que no es superi, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria. Per acreditar la superació d'aquest període de prova/pràctiques caldrà un informe favorable del/de la Cap de l'Àrea corresponent i de la Regidoria corresponent.

En cas de no superació d'aquesta fase final, serà l'alcaldia qui dictarà resolució en aquest sentit.

Base 11a. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador 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 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.

Les bases presents i la convocatòria podran 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.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

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 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 12a. Dret supletori.

En tot allò no previst en aquestes bases ni en les generals, s'ha de procedir segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació."

El que es fa públic per a general coneixement.

L'alcaldesa d'Argentona,
Gina Sabadell Simó

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

Annex I

Temari general

Tema 1. 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 2. L'ordenament jurídicoadministratiu (I): La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals.

Tema 3. L'ordenament jurídicoadministratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 4. 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 5. 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 6. 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.

Temari específic

Tema 1. 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 2. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldeessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Tema 3. Objecte, preu del contracte i revisió. Garanties exigibles. Preparació i adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Efectes, modificació i extinció dels contractes.

Tema 4. 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 5. 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 d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió.

Tema 6. 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 d'incompatibilitats.

Tema 7. Règim disciplinari dels funcionaris. Procediment disciplinari. Responsabilitat civil i penal dels servidors públics.

Tema 8. 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 9. 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 10. Els principis pressupostaris. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.

Tema 11. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 12. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

Tema 13. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldeessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Tema 14. 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 15. 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 16. 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 econòmics financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer.

Tema 17. Normativa SEC. Correlació normativa llei d'hisendes locals, normativa d'estabilitat pressupostària i normes SEC. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 18. 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. L'estat de conciliació.

Tema 19. 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 20. 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 21. 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 econòmicofinancera de les entitats locals: funció interventora, control financer en les seves modalitats de control permanent i auditoria pública.

Tema 22. 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

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldeessa



**Ajuntament
d'Argentona**

bestretes de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.

Tema 23. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 24. 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 25. 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 26. 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 27. 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 28. 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 29. 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 30. 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 31. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 32. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldeessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Tema 33. 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'avalis per a les entitats locals."

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

Codi Segur de Validació
6b6ce1e26148407a8379d43c68c38ad2001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	13/04/2021	Alcaldeessa