



EDICTE

El 19 de juny de 2023, mitjançant Resolució d'Alcaldia amb núm. 2023/1143, s'han aprovat les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs oposició, per a cobertura d'una plaça vacant de tècnic/a d'administració econòmica, funcionari/ària de carrera, grup A, subgrup A1 i per a la constitució d'una borsa de treball. El text de les bases es transcriu tot seguit:

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LES PROVES SELECTIVES, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ECONÒMICA, FUNCIONARI DE CARRERA, GRUP A, SUBGRUP A1, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLES

Primera.- Objecte de les bases:

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la cobertura d'una plaça vacant de tècnic/a d'administració econòmica, funcionari de carrera, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, en execució de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, realitzant les tasques pròpies del lloc de treball associat a la plaça.

Així mateix, també és objecte d'aquestes bases la creació d'una borsa de treball de personal de la categoria de tècnic d'administració econòmica, per cobrir temporalment les vacants o substitucions d'aquest personal així com per cobrir les altres necessitats d'interinitat que es puguin donar, d'acord amb allò establert a l'article 10 del 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, i resta de la normativa concordant que resulti vigent i aplicable.

Segona.- Característiques del lloc de treball associat i funcions a desenvolupar:

L'ocupació d'aquesta plaça pot permetre la provisió d'un lloc de treball de tècnic d'Administració Econòmica, les característiques del qual són les següents:

Denominació: Tècnic/a de Serveis Econòmics.



Règim jurídic: Funcionari de carrera

Grup de titulació: A1. Subgrup A1

Nivell de complement de destí: 24

Complement específic mensual: 758,56 euros

Adscripció orgànica: Intervenció – Serveis econòmics.

Jornada: Temps complert (35 hores setmanals, segons l'horari aprovat per l'Ajuntament de la Roca del Vallès).

Horari: de dilluns a divendres, de 08.00 a 15.00 hores. Dilluns o dijous setmanes alternes de 16.00 a 18.30 hores. Amb flexibilitat per treballar puntualment fora de la distribució horària estàndard.

El desenvolupament d'aquest lloc de treball serà sota les condicions d'incompatibilitat previstes per la Llei.

Funcions que poden ser atribuïdes al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria:

S'indiquen a continuació les funcions que poden correspondre a l'ocupant d'aquest lloc de treball, sense que tinguin caràcter limitatiu ni exhaustiu:

1. Col·laborar amb la Intervenció municipal en la fiscalització d'actes, documents o expedients que comportin el reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic o que puguin tenir repercussió financera o patrimonial, emetent l'informe corresponent o formulant les esmenes que escaigui.
2. Realitzar propostes de fiscalització de la despesa, en general.
3. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària o eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
4. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda per la Intervenció municipal.
5. Prestar assessorament econòmic administratiu genèric a la Intervenció general.
6. Informar i confeccionar expedients econòmics que aprova el ple municipal (modificació de crèdit, revisió de preus de contracte, ordenances fiscals, concertació operacions de crèdit, així com aprovació de despeses, realització d'informes per intervenció, etc)
7. Donar suport tècnic en matèria de comptabilitat pública i encarregar-se



de la comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost.

8. Donar suport a l'expedient del compte general de la corporació
9. Donar suport per elaborar l'informe de liquidació del pressupost de la corporació
10. Donar suport a la tramesa d'informació al Ministeri sobre execució pressupostària i control de la sostenibilitat financera
11. Elaborar expedients de revisió de preus dels contractes de la corporació
12. Realitzar estudis i informar dels expedients de despeses a justificar i de subvencions a concedir
13. Mantenir els contactes necessaris amb les unitats organitzatives de la corporació, altres administracions i entitats relacionades amb l'àmbit competencial
14. Altres corresponents al lloc de treball tals com realitzar les substitucions temporals dels llocs de treball de la Corporació reservats a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional de l'Àrea de Serveis Econòmics.

Tercera.- Requisits dels/de les aspirants:

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, el compliment dels quals s'ha de produir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

1.- Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats de la Unió Europea o tenir la nacionalitat e qualsevol dels altres estats en el quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan la plaça objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. En qualsevol cas, la persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge de les persones espanyoles i de les persones amb nacionalitat d'altres Estats



membre de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Les persones estrangeres amb residència legat a Espanya, d'acord amb el que estableix la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre els drets i llibertats dels estrangers i la seva integració social, podran accedir-hi en igualtat de condicions que els i les espanyols i espanyoles.

2.- Edat: Tenir complerts els 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.

3.- Capacitat funcional: Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça objecte d'aquest procés i complir amb els requisits específics per a l'exercici de les funcions que li són pròpies.

El compliment dels requisits específics per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça objecte d'aquest procés.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenats, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de les places convocades i prestar el servei públic corresponent.

4.- Habilitació: No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se sota cap mena de inhabilitació absoluta per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat; o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral.

Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, que no es troben inhabilitats o en situació equivalent i que no han estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5.- Incompatibilitats: No concórrer en cap causa d'incompatibilitat prevista a la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració Pública i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

6.- Acreditar pagament de taxa per drets d'examen per la categoria corresponent, la qual és d'un import de 22,39 euros.



Aquests drets es podran abonar mitjançant transferència bancària a: *Caixabank, c/ Catalunya, 31 08430-La Roca del Vallès, ES17 2100 0316 1102 0008 4456.*

Segons el que determina l'article 6 de l'ordenança fiscal número 7 el personal laboral i funcionari de l'Ajuntament, així com la gent que demostrï que està a l'atur, no hauran de satisfer aquesta taxa per drets d'examen a oposicions municipals.

7.- Titulació: Estar en possessió d'una d'aquestes titulacions: Grau en econòmiques o estadística o qualsevol altra estudi de Grau emès per la Facultat d'Economia i Empresa amb els efectes habilitants d'Economista i d'Administració i Direcció d'Empreses.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

8.- Català: Estar en possessió de coneixements de nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC (antic nivell C) d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, i del 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, o superior de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova.

9.- Castellà: Els/les interessats/des que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixement del **castellà nivell C1**, d'acord amb el que estableixen els RD 1137/2002 de 31 d'octubre, RD 264/2008 de 22 de febrer i RD 1004/2015 de 6 de novembre.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

Quarta.- Publicitat:

Les bases seran publicades en el Butlletí Oficial de la Província i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Així mateix, també seran publicades al tauler d'anuncis electrònic.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web municipal de



l'Ajuntament de la Roca del Vallès, al tauler d'anuncis electrònic, adreça del qual és: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=818100000>

Cinquena.- Lloc i termini de presentació de sol·licituds:

1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de la Roca del Vallès i s'hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, electrònicament <https://www.seu-e.cat/ca/web/larocadelvalles>, mitjançant model d'instància específica, signada electrònicament amb certificat digital, o presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) situada al carrer de Catalunya, 18-24 de la Roca del Vallès, CP 08430, en horari de dilluns a divendres de 9 h a 14 h.

L'atorgament d'una cita prèvia per l'OAC, fora el termini indicat per a la presentació de sol·licituds per a aquest procés selectiu, no esmenarà, en cap cas, el caràcter extemporani de dita sol·licitud i serà exclosa.

2. Les instàncies també es podran presentar en els llocs i davants dels òrgans indicats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de LPCAP. En aquest cas, cal trametre un correu electrònic a l'adreça rh@laroca.cat dins del termini establert de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, amb la indicació del procediment selectiu, de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud.

3. Les sol·licituds s'han de presentar dins del termini 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC-Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya..

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4. Els/les aspirants amb algun tipus de discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició així com les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per a realitzar les proves.

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

6. La persona aspirant haurà de manifestar en la sol·licitud que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases específiques (sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació), i juntament amb la sol·licitud ha de presentar còpia simple dels documents que



es relacionen seguidament, sens perjudici de l'acreditació posterior dels requisits exigits al final del procés:

- a) Currículum vitae de l'aspirant
- b) Còpia de la documentació acreditativa de la titulació acadèmica requerida en aquestes bases. La presentació, per part de la persona interessada, d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació d'aquesta equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o de l'Administració autonòmica competent i, si està redactat en llengua diferent a les oficials en la Comunitat Autònoma de Catalunya, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- c) Còpia del certificat de coneixement de llengua catalana del nivell exigít a les bases, o superior, de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents.
- d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el nivell i documentació exigits en aquestes bases, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça en qüestió.
- e) Justificació del pagament de la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'establert en aquestes bases, en les bases específiques i a la Ordenança Fiscal número 7, article 6 epígraf 6 de l'Ajuntament de la Roca del Vallès. L'import de la taxa per participar en l'examen és de **#22,39€ #**. Aquests drets es podran abonar mitjançant transferència bancària a: **Caixabank, c/ Catalunya, 31 08430-La Roca del Vallès, ES17 2100 0316 1102 0008 4456.**
- f) En cas d'estar exempt de pagament de la taxa per drets d'examen: Acreditació d'estar a l'atur, i inscrit com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO), presentant el document de renovació de la demanda d'ocupació (DARDO). Així mateix, el persona laboral i funcionari de l'ajuntament de la Roca del Vallès que vulgui acollir-se al dret de no pagar la taxa, ho ha de manifestar expressament per via d'instància adreçada a l'ajuntament, podent fer ús de la mateixa sol·licitud per prendre part en aquest procés selectiu.



En cap cas el pagament d'aquesta taxa implica la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en el procés. L'abonament de la taxa, quan correspongui, es un requisit necessari per a l'admissió del candidat al procés selectiu.

No procedirà la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat (en conseqüència, no procedirà el retorn de la taxa pagada en els supòsits d'exclusió per no complir amb els requisits exigits a la convocatòria per presentar instància i ser admès en aquest procés selectiu).

- g) Declaració responsable subscripta per l'interessat/da en la qual manifesti que compleix tots els requisits establerts en aquestes bases per poder participar en el procés selectiu.

7. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la instància es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi en les mateixes.

9. És responsabilitat de la persona declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió de la persona candidata al procés de selecció.

10. Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

11. Amb la presentació de la sol·licitud, també s'haurà de presentar la documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades per meritat en la fase de valoració curricular. La manca de presentació de dita documentació, només comportarà la manca de valoració d'aquest mèrits. La documentació a aportar, a efectes de la seva valoració, és la següent:

- Experiència laboral: còpia de la història de la vida laboral, emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o qualsevol document amb el contingut i l'acreditació de les dades requerides per a la valoració dels mèrits, segons disposa la base novena de les que regeixen aquest procés selectiu.



- Formació: fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. Aquests documents hauran de tenir el contingut i l'acreditació de les dades requerides per a la valoració dels mèrits, segons disposa la base novena de les que regeixen aquest procés selectiu

L'experiència laboral, la formació o les altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració.

Només es tindran en compte aquells mèrits que comptin amb la corresponent documentació justificativa, que en tot cas ha de ser presentada dins del termini d'admissió d'instàncies.

En el cas que l'aspirant vulgui fer ús del dret que tenen reconegut els ciutadans de no presentar documentació que ja es trobi en poder de l'Administració, haurà d'indicar amb claredat de quin tipus de documents es tracta, no haurà d'haver transcorregut més de cinc anys des que el document va ser presentat i s'haurà d'indicar la data i òrgan al qual es va presentar. En el cas que no compleixin els requisits assenyalats en aquest paràgraf, l'ajuntament no garanteix el reconeixement i execució d'aquest dret i, conseqüentment, tampoc es garanteix la valoració dels mèrits que s'al·leguin per aquesta via.

Sisena.- Protecció de dades personals

1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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. L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de les dades declarades.

2. L'Ajuntament de La Roca del Vallès ha de tractar les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases amb la única finalitat de gestionar les sol·licituds de participació i les actuacions objecte de la corresponent convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament vetllarà perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, a fi de garantir que no es vulnerin els drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. En aquest sentit, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, l'Ajuntament ha d'incloure actuacions que garanteixin la transparència, donant-los tota la informació que necessiten.



3. En el cas de ser seleccionat/da, les seves dades seran compartides per obligació legal amb la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent d'accés a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Fora d'això tan sols es cediran quan legalment estigui previst o amb el seu consentiment. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Un cop finalitzat el termini que ha originat la recollida de dades facilitades per les persones seleccionades, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament.

Així mateix ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o sense que legalment estigui previst fer-ho.

D'acord amb la legislació vigent es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació al tractament de dades, a través de la Seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/larocadelvalles> o presencialment a l'oficina del Registre Carrer de Catalunya, 18-24, 08430 La Roca del Vallès, Barcelona.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionada amb el tractament d'aquestes dades, els/les aspirants/es podran contactar amb el Delegat/da de Protecció de Dades, a través de dpd.ajlaroca@diba.cat, o el telèfon: 93 472 65 00. Si ho consideren oportú podran presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/.

Setena.- Admissió d'aspirants

1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones d'admeses i excloses.

2. **En la resolució es concedirà un termini de deu dies hàbils** per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància, quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria.

3. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació; també a la pàgina web de l'Ajuntament, al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler). Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



4. Transcorregut el termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors sense que se n'hagin presentat, quedarà definitivament aprovada la relació provisional de persones d'admeses i excloses sense necessitat de nova resolució. Altrament i per al cas que es presenti esmena de qualsevol tipus, es dictarà nova resolució per resoldre les esmenes i s'aprovarà la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

5. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a presentar reclamacions. Un cop transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions presentades s'entendran desestimades.

6. En la mateixa publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, es farà constar la data en la qual es constituirà el tribunal de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis i l'ordre de actuació dels/de les aspirants, si escau, així com la relació de persones aspirants admeses exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana, i si fos el cas de llengua castellana.

7. La crida per als posteriors exercicis, així com els successius anuncis del procés selectiu, es faran mitjançant la publicació en el tauler electrònic d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web: <http://www.laroca.cat>.

Vuitena.- Tribunal Qualificador

1. D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció 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 i sempre que sigui possible, a la paritat entre dona i home.

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

3. Els membres del tribunal, ho seran sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

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

Presidència: Un funcionari de la categoria de la plaça convocada.

Vocalies:

- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



- Dos funcionaris de la Corporació o de qualsevol altre Administració Pública de la categoria de la plaça convocada.
- Un funcionari de la Corporació de la mateixa categoria de la plaça convocada.

Secretaria: un funcionari de carrera de la Corporació que actuarà amb veu, però sense vot.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà a per resolució de l'alcaldia o del regidor en qui hagi delegat.

Els noms dels membres titulars i suplents es faran constar en la llista d'admesos i exclosos, juntament amb la data de la seva constitució.

6. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament de les persones que consideri adients per a l'avaluació de les proves, amb veu però sense vot, els quals es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

7. L'òrgan de selecció actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica i agilitat en la seva actuació. Haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

8. 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.

9. La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització 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.

10. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

11. El Tribunal qualificador, quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò que aquestes bases no hagin previst.

Novena.- Procés selectiu:



El tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats.

El procés selectiu consta de dues fases: fase d'oposició i fase de concurs i la qualificació dels/de les aspirants es realitzarà mitjançant la valoració conjunta de les fases segons es disposa en la present base així com, en el seu cas, de la valoració de l'entrevista, la realització de la qual és potestativa per al tribunal.

Fase 1 d'Oposició:

1. La fase d'oposició serà prèvia a la fase de concurs. Els exercicis d'aquesta fase són obligatoris i eliminatoris.
2. L'ordre d'actuació dels aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà prèviament.
3. Quan s'hagi d'efectuar alguna prova, es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.
4. Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, podrà proposar, amb audiència de l'interessat, la seva exclusió en qualsevol moment del procés selectiu, posant en coneixement de les autoritats pertinents, si escau, les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.
5. En aquesta fase d'oposició, la qual conté dues proves, els aspirants podran obtenir un màxim de **50** punts:
 - I. Prova teòrica: prova obligatòria i eliminatòria consistent en el breu desenvolupament per escrit de quatre preguntes teòriques sobre les matèries contingudes en el temari d'aquestes bases. Aquest exercici tindrà una durada d'una hora màxima. La puntuació màxima és de 20 punts, amb una puntuació mínima de 10 punts.
 - II. Prova pràctica: prova obligatòria i eliminatòria consistent en el desenvolupament per escrit d'un supòsit pràctic proposat pel Tribunal. Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i versarà sobre les matèries contingudes en el temari d'aquestes bases. La puntuació màxima és de 30 punts, amb una puntuació mínima de 15 punts. Per a la realització de la segona prova, les persones aspirants podran disposar dels textos legals no comentats que hauran d'aportar el dia de la prova.



Es valoraran favorablement entre d'altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció de les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica i claredat i la capacitat d'anàlisi.

Aquest exercici es puntuarà de **0 a 50** punts, quedant eliminats automàticament els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de **25** punts.

Segona prova: Realització de proves de coneixement de llengües (catalana i castellana) a aquelles persones que no hagin pogut acreditar que tenen els certificats corresponents al nivell requerit o superior al requerit a les presents bases específiques.

El nivell concret de coneixement lingüístic que s'ha d'acreditar és el següent:

1. Coneixement de la llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

2.-Coneixement de llengua castellana, si s'escau, de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels Estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell C1 de llengua castellana o no hagin presentat algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la Base Segona. e) a l'Estat espanyol.



- Diploma nivell C1 de llengua castellana que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell C1 o superior.

Hauran de realitzar obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant.

La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

El tribunal comptarà amb la col·laboració d'assessors/es especialistes en llengua o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

Fase 2: Fase de concurs (barem de mèrits)

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives.

En conseqüència, únicament seran valorats aquelles mèrits degudament acreditats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no pot ser valorat per més d'un apartat o subapartat. El tribunal no podrà tenir en compte els requisits i/o mèrits que no hagin estat acreditats i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.

Els mèrits al·legats i acreditats seran valorats fins a un màxim de 16 punts. Aquesta fase, només és aplicable als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.



La valoració dels mèrits es realitzarà segons el següent barem:

1. Experiència laboral (amb una puntuació màxima de 7 punts)

a) Serveis prestats en l'administració local i entitats de dret públic dependents en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral del grup A1 a raó de 0,4 punts per cada any treballat (màxim 4 punts). Les fraccions es computaran proporcionalment.

b) Serveis prestats en administracions diferents a la local i entitats de dret públic dependents en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral del grup A1 a raó de 0,40 punts per cada any treballat (màxim 3 punts). Les fraccions es computaran proporcionalment.

c) Serveis prestats a l'àmbit privat en llocs de categoria similar a la plaça convocada a raó de 0,40 punts per any treballat (màxim 3 punts) Les fraccions es computaran proporcionalment.

d) Serveis prestats en l'àmbit de la gestió de pressupostos, comptabilitat, tresoreria. Es valorarà l'experiència en programes de pressupostos, comptabilitat, de tresoreria, i sistema d'informació comptable d'administració local (tall d'exemple, sicalwin) a raó de 0,20 per any treballat (amb un màxim de 2 punts) en sector públic o privat.

Als efectes de l'establert en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies, un any a 365 dies i les fraccions inferiors a un 365 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 365 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 365, aquestes no es tindran en compte.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència laboral i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzada i categoria professional. Per això, cal presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, excepte que aquesta informació obri en poder de l'Ajuntament. En aquest últim cas, així s'ha de fer constar expressament a la instància específica i s'ha de fer remissió a aquesta documentació de forma expressa, indicant de quin tipus de document es tracta.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat,



o el de l'òrgan en qui delegui, i la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria, si s'escau, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies.

Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si de les nòmines aportades, juntament amb els contractes i l'informe de la vida laboral, es pot arribar a conèixer els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de prestació dels serveis de l'aspirant, el tribunal pot arribar a valorar aquest mèrit.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en règim d'autònom, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, les persones destinatàries, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

La manca d'acreditació correcta de l'experiència, comportarà que aquesta no sigui valorada per part del tribunal.

Així mateix, els serveis prestats en qualitat de personal de confiança no es valoraran. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

En tot cas, el tribunal pot valorar els mèrits al·legats si de la documentació aportada, pot arribar a tenir coneixement dels elements necessaris per dur a terme dita valoració

2. Formació contínua (amb una puntuació màxima de 5 punts)

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats, realitzats com a màxim fa deu anys, i sempre que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries impartides i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

1. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça i lloc objecte de cobertura (màxim **4** punts):



- Fins a 20 hores, 0,20 punts amb certificat d'aprofitament
- De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts, amb certificat d'aprofitament
- Més de 50 hores, 0,60 punts, amb certificat d'aprofitament

2. Cursos relacionats d'altres disciplines en l'àmbit de l'Administració Pública (màxim **1 punt**):

- Fins a 20 hores, 0,10 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,20 punts.
- Més de 50 hores, 0,40 punts.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

3. **Altres titulacions acadèmiques** que no hagin estat presentats per a participar en la convocatòria i que siguin relacionats amb les funcions del lloc de treball fins a un màxim de **2 punts** segons la escala següent:

Titulació	Punts
Grau universitari o equivalent	1
Diplomatura universitària	0,5
Màster universitari	1,5
Postgrau universitari	1'5

4. **Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació:**

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim de **1 punt** segons el següent barem. Només es valorarà el nivell més alt acreditat:

- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell bàsic.....0,25 punts
- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell mitjà.....0,5 punts
- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell avançat..... .1 punts

5. **Acreditació nivell superior de la llengua catalana al mínim exigít en aquest procés selectiu.**



Es valorarà **amb 1 punt** a les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell superior al nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents

Fase 3. Entrevista.

1. El Tribunal seleccionador podrà realitzar una entrevista per tal de valorar l'adequació de l'aspirant al perfil requerit envers el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça i lloc de treball a proveir. La puntuació màxima és de **3 punts**.

2. La manca d'assistència a l'entrevista per part d'un aspirant, llevat de causa de força major acceptada pel tribunal, determinarà l'exclusió d'aquest aspirant del procés selectiu.

3. L'entrevista no té caràcter eliminatori, i estarà estructurada per competències, d'acord amb la plantilla de preguntes que haurà establert prèviament el tribunal qualificador, en termes d'igualtat per a tots els aspirants, i es documentarà a l'expedient els resultats obtinguts en les entrevistes. Les competències que hauran de tenir-se en compte per elaborar la plantilla de preguntes de l'entrevista són les que s'indiquen a continuació:

- Habilitats:

- Domini i experiència professional
- Organització del treball

- Actituds:

- ✓ Compromís amb l'organització
- ✓ Habilitats interpersonals
- ✓ Recerca de solucions

Desena.- Proposta de nomenament i constitució de borsa

1. El tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a l'Alcaldia de la corporació, juntament amb l'acta, la llista de persones aspirants classificades de major a menor puntuació que hagin superat la fase d'oposició, als efectes de constituir una borsa de treball, o la proposta per declarar deserta la convocatòria si cap de les persones aspirants ha superat dita prova.

2. En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova teòrica -pràctica; si



l'empat subsisteix, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova de coneixements teòrics; si l'empat persisteix, tindrà prioritat la persona que hagin obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència laboral de la fase de concurs.

3. La persona que hagi obtingut la major puntuació serà proposada per a ser nomenada tècnic/a d'administració econòmic de la Corporació. La renúncia de la persona proposada donarà lloc a la proposta de nomenament de la persona següent en ordre de puntuació i així successivament.

4. Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés d'un número superior d'aprovats al de places convocades (una plaça)

5. Els aspirants proposats hauran de presentar al servei de recursos humans de l'Ajuntament en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base sisena i a les bases específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

a) Original i fotocòpia del DNI vigent o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni 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, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre 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.

- Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre 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.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre 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, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.



c) Original i còpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent, d'acord amb la normativa vigent.

Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida en aquestes bases, assumeix la responsabilitat d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

e) Declaració responsable que no exerceix cap activitat que necessiti la prèvia declaració de compatibilitat per poder treballar a l'ajuntament. Cas contrari, ha de sol·licitar la compatibilitat per exercir dita activitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre, del personal al servei de l'Administració Pública l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990.

f) Original i còpia autèntica de la documentació acreditativa de reunir la resta dels requisits exigits en aquestes bases per participar en el procés selectiu, si aquests no estan incorporats en la documentació ja aportada.

g) Còpia autèntica de la documentació presentada en fase de concurs, acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, si s'escau i no estan incorporats en la documentació ja aportada. La no aportació o la impossibilitat d'aportació d'aquesta documentació, comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

La documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

6. Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització, i només hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de què depenguin que acrediti la seva condició de personal funcionari de carrera i totes les circumstàncies que constin en el registre de personal.



7. Els/les aspirants que no aportin dita documentació, excepte per casos de força major, o aquells que, en examinar-la, es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en aquestes bases, no podran ocupar la plaça objecte d'aquest procés selectiu.

En aquest cas l'òrgan competent formularà una proposta a favor de l'aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada, el qual haurà d'aportar la documentació ja descrita.

Onzena.- Incorporació a la plaça. Nomenament

1. L'Alcaldia a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per les persones aspirants seleccionades, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant l'aspirant proposat en el termini d'un mes des que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

2. El nomenament es notificarà als interessats i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província. Una vegada publicat el nomenament es disposarà d'un termini de quinze dies a partir de l'endemà de la seva publicació, per a la presa de possessió de la plaça. La manca de presa de possessió, llevat casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets. En aquest sentit, l'Alcaldia formalitzarà per escrit, en el termini d'un mes, la presa de possessió de la plaça per la qual la persona aspirant adquirirà la condició de personal funcionari de carrera de conformitat amb la convocatòria corresponent.

3. Es preveu un període de prova de sis mesos.

4. L'aspirant nomenat, una vegada sigui adscrit al lloc de treball corresponent, tindrà assignades les retribucions i funcions que li pertocin.

5. Els aspirants amb discapacitat proposats pel tribunal, podran demanar l'adaptació del lloc de treball corresponent. A la sol·licitud hauran d'acompanyar un informe expedit per l'òrgan competent en la matèria que acrediti la procedència de l'adaptació sinó consta en la documentació ja aportada.

Dotzena.- Període de prova

1. Durant el període de prova, el qual té una durada de sis mesos, l'aspirant seleccionat té els drets i obligacions corresponents a la plaça i lloc de treball que exerceix, excepte els derivats de la resolució de la relació funcional, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.



2. El període de prova o de pràctiques es realitzarà sota la tutoria de la persona responsable del servei al qual estigui assignat l'aspirant, qui tindrà cura de la seva adaptació als requeriments del lloc de treball i de la seva assumpció progressiva de les funcions que li corresponen.

3. Una vegada finalitzat aquest període de prova, la persona tutora emetrà el seu informe en el qual ha de fer constar expressament si l'aspirant ha superat el període de prova o pràctiques, la qual cosa es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que estimi oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si l'informe emès per la persona tutora considera que no s'ha superat el període de prova o de pràctiques, la persona aspirant perdrà tots els seus drets per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

4. La durada de sis mesos del període de prova podrà suprimir-se o reduir-se quan la persona hagi prestat serveis a la Corporació en el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un nomenament de funcionari de categoria anàloga.

Tretzena. Borsa de treball

1. Els/les aspirants aprovats/des i o no nomenats/des restaran en llista d'espera, formant una borsa de treball, per tal de cobrir, en l'ordre determinat per la puntuació obtinguda en el procés, classificada de més a menys puntuació, les necessitats de personal de categoria i especialització equivalents al de la plaça objecte d'aquest procés de selecció que, durant un màxim de dos anys, a comptar des de la data de publicació del resultat definitiu del procés, es produeixin eventualment a l'Ajuntament de La Roca del Vallès, com a conseqüència de baixes o altres situacions administratives. Dins d'aquestes situacions administratives s'inclouen l'acumulació de tasques que provoqui la necessitat d'un nomenament temporal així com l'execució de programes temporals, els quals han de reunir els requisits establerts per la normativa vigent aplicable.

2. La durada de la borsa de treball és d'un màxim de dos anys.

3. El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Cada vegada que sigui necessari, l'Ajuntament cridarà l'aspirant que estigui millor classificat en la llista de la borsa de treball, i que estigui disponible segons les normes d'aquesta borsa. S'intentarà comunicar amb l'aspirant, via



correu o telefònicament, fins a un màxim de tres vegades i en diferents moments del dia.

- Els aspirants que no s'hi puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració quan siguin cridats, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquesta relació de treball, hauran de sol·licitar-ho als Recursos Humans de l'Ajuntament mitjançant instància degudament formalitzada i presentada al registre municipal. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.
- Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per prestar serveis a la Corporació i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, dins d'un termini de tres mesos, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert a la borsa. S'exclou de l'aplicació d'aquest criteri quan la renúncia vingui produïda per causes de força major.
- Un cop finalitzada la substitució, les persones que hagin ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball. Quan els períodes de nomenament hagin estat superiors a sis mesos, s'incorporaran de nou a la borsa de treball en la darrera posició; si el període de substitució és inferior a tres mesos, s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés selectiu.

4. Abans que es produeixi el nomenament temporal com a conseqüència del funcionament de la borsa de treball, caldrà que l'aspirant porti la documentació especificada en aquestes bases per procedir a la nomenament de l'aspirant proposat pel tribunal, excepció feta de les condicions i requisits ja demostrats per obtenir un nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització.

Catorzena.- Incidències

1. Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits imprevistos, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Aquests acords podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, 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 de resolució de dubtes, correspondrà a l'Alcaldia .



2. Les persones aspirants poden sol·licitar la revisió de les proves o del còmput de mèrits al tribunal en el termini de cinc dies, des que ha estat publicada la puntuació corresponent. Aquesta revisió se substanciarà en tràmit presencial o per escrit, a criteri del tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no constitueix, en cap cas, la presentació d'un recurs d'alçada.

3. Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases, es recorrerà a la normativa aplicable que ja ha estat indicada.

Quinzena.- Impugnacions i al·legacions

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius corresponents, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació al BOPB on s'han publicat íntegrament aquestes bases, en el cas de l'aprovació de les bases, i a partir de l'endemà de la publicació al DOGC, si es vol interposar el recurs contra la convocatòria.

Així mateix, els aspirants poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOPB, o del DOGC, si s'interposen contra la convocatòria, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPCAP, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

2. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler electrònic d'anuncis de la corporació o notificació individual.

3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

4. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius corresponents en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.



5. Per la mera concurrència als processos selectius, la persona aspirant accepta de forma inequívoca la integritat d'aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Setzena.- Temari

BLOC I: TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals.
2. Organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals.
3. Organització territorial de l'Estat: el municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.
4. Principis d'actuació de l'administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
5. Fonts de dret públic. La Llei: classes. El Reglament: concepte i classes.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
7. L'acte administratiu: la motivació i la forma.
8. El procediment administratiu: principis generals i fases.
9. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
10. La contractació al sector públic: principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic.
11. La contractació al sector públic: tipologia dels contractes. Execució i extinció. Els contractes menors.
12. La selecció del contractista: procediments d'adjudicació.
13. El Servei públic: formes de gestió dels serveis públics locals.
14. El pressupost municipal: concepte i estructura.
15. El pressupost municipal: procediment elaboració i aprovació. Les bases d'execució.
16. Personal al Servei de les entitats locals: classes.
17. Personal al Servei de les entitats locals: Drets i deures. Accés a l'Administració Pública i extinció de la relació amb l'Administració Pública
18. Els drets del col·lectiu LGTBI

BLOC II: TEMARI ESPECÍFIC

1. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.



3. La iniciació del procediment administratiu: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.
4. Les oficines d'assistència en matèria de registres. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
5. Finalització del procediment administratiu. L'obligació de resoldre. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu.
6. Finalització del procediment administratiu: El desistiment i la renúncia. La caducitat.
7. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
8. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu: subjectes i objecte del procés. Actuacions impugnables. Òrgans jurisdiccionals i competència.
9. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: règim jurídic. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració.
10. La responsabilitat de les autoritats i funcionaris.
11. La transparència de les administracions públiques. La publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública: concepte, límits, procediment, reclamacions i recursos.
12. Les dades de caràcter personal. Protecció jurídica i institucional. Principis rectors del tractament de dades. Els drets de les persones titulars de les dades.
13. Els contractes del sector públic: l'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat i solvència. Concepte i mitjans d'acreditar la capacitat i solvència. Solvència econòmica i financera. Solvència tècnica en els contractes d'obres, de subministrament i de serveis. Solvència tècnica o professional en la resta de contractes. Concreció dels requisits i criteris de solvència. La classificació empresarial.
14. Aprovació de l'expedient de contractació. La determinació de l'objecte del contracte. La divisió en lots. Contractes mixtos. Pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Els estudis econòmics dels contractes.
15. Garanties exigibles en la contractació pública: garantia provisional. Exigència i règim de la garantia provisional. Garantia definitiva: exigència, tipus admissibles i càlcul. Constitució, reposició i reajustament de garanties. Responsabilitats a què estan afectes les garanties. Devolució i cancel·lació. Preferència en l'execució de garanties.
16. El procediment obert i les seves variants. La valoració de les ofertes: els criteris d'adjudicació i fórmules per a la valoració de les ofertes. El Comitè d'experts. Les ofertes amb millor relació qualitat/preu i les considerades anormalment baixes. Criteris de desempat. Condicions especials d'execució del contracte de caràcter social, ètic, mediambiental o d'un altre ordre.



17. Els plecs de clàusules administratives: contingut, objectius, estructura del document, tramitació, especificacions. Els plecs de prescripcions tècniques: definició de determinades prescripcions tècniques. Regles per l'establiment de les prescripcions tècniques. Etiquetes. Informes de proves, certificacions i altres mitjans de prova.
18. Perfeccionament i formalització del contracte: forma, terminis, anuncis.
19. Recurs especial en matèria de contractació.
20. Racionalització tècnica de la contractació: Acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició i centrals de contractació.
21. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Potestat de modificació del contracte. Modificacions previstes i no previstes. Prestacions addicionals, circumstàncies imprevisibles i modificacions no substancials. Obligtorietat de les modificacions del contracte.
22. El pagament del preu del contracte. Pagaments a subcontractistes i subministradors. Comprovació dels pagaments als subcontractistes o subministradors. La cessió dels contractes i la subcontractació. La recepció i liquidació dels contractes. L'extinció dels contractes administratius.
23. El contracte d'obres. L'aprovació i supervisió del projecte d'obres. El replanteig i la seva comprovació. Les certificacions d'obres i la seva cessió. El subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració.
24. El contracte de concessió d'obra pública: concepte.
25. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
26. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de concessió de serveis: concepte i distinció amb el contracte de serveis. Les prestacions patrimonials públiques de caràcter no tributari.
27. Les normes específiques de contractació pública de les Entitats Locals
28. El registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic i el registre electrònic d'empreses licitadores
29. Les clàusules socials i mediambientals en la contractació pública. La introducció de la perspectiva de gènere en la contractació pública.
30. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Tramitació d'urgència.
31. Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.
32. El règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonial. Adquisició i alienació. Cessió.
33. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.



34. El règim de valoracions. La funció social de la propietat i la gestió del sòl. Aspectes financers, pressupostaris i comptables de l'urbanisme. Contribucions especials i quotes d'urbanització. Els convenis urbanístics.
35. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.
36. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer.
37. Secretaria, intervenció i tresoreria: concepte. Classificació. Funcions. Règim jurídic.
38. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment
39. Els plans econòmics financers i els de sanejament financer: contingut, tramitació i seguiment. Subministrament d'informació financera.
40. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. La prescripció. La insolvència. La compensació i la formalització en comptabilitat.
41. La recaptació de tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: desenvolupament del procediment de constrenyiment.
42. L'embargament de béns. Alienació, imputació de pagaments.
43. La gestió i liquidació de recursos. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.
44. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.
45. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
46. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
47. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.
48. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses.
49. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
50. La liquidació del pressupost. Tramitació. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria: càlcul. La consolidació pressupostària.
51. La tresoreria dels ens locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. El compliment del termini de pagament i les conseqüències del seu incompliment.



52. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i finalitats de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: àmbit d'aplicació de cadascuna.
53. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació.
54. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació i tramesa del compte general.
55. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local.
56. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.
57. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels seus ens dependents.
58. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència al règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i les observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Comprovació material de les inversions. L'omissió de la funció interventora.
59. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini.
60. La concessió d'aval per les entitats locals. El principi de prudència financera.
61. Els recursos dels municipis en el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. L'estudi tècnic econòmic.
62. Taxes. Tipologia de fets imposables. Supòsits de no-subjecció i exempció. Subjectes passius. Quota tributària. Meritació. Gestió.
63. Els preus públics. Concepte i distinció amb les taxes. Import. Cobrament. Fixació.
64. Les contribucions especials. Fet imposable. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació. Bestreta i ajornament de quotes. Col·laboració ciutadana.
65. L'impost sobre béns immobles. Fet imposable. Bonificacions. Meritació i període impositiu. Gestió cadastral.
66. L'impost sobre activitats econòmiques. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Meritació i període impositiu. Gestió censal.
67. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa i fet imposable. Bonificacions. Període impositiu i meritació.
68. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota. Meritació. Gestió tributària. Bonificacions.



**Ajuntament de
la Roca del Vallès**

Ajuntament de la Roca del Vallès
Carrer de Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
<http://www.laroca.cat>

69. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa i fet imposable. Supòsits de no-subjecció. Base imposable. Tipus de gravamen i quotes. Meritació. Gestió tributària de l'impost
70. La participació del ciutadà en la definició de les polítiques públiques. Els pressupostos participatius.
71. Els fons Next Generation.
72. Els plans antifrau.

La Roca del Vallès, 19 de juny de 2023

L'alcaldesa
Marta Pujol Armengol