



Anunci de la convocatòria i bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a mitjà/na (A2) per a l'àrea de serveis econòmics

La Junta de Govern Local de data 2 d'agost de 2023, va aprovar la convocatòria i bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a mitjà/na per a l'àrea de serveis econòmics de l'Ajuntament de l'Escaló.

BASES

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu que ha de regir la convocatòria per a la cobertura definitiva, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de **Tècnic/a Mitjà/na econòmic/a**, subgrup A2 i complement de destí 22, enquadrada dins l'escala d'Administració Especial, sotsescala tècnica, tècnic mitjà/ana, vacant a la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de l'Escaló.

La plaça esmentada figura inclosa a l'oferta pública d'ocupació del 2022, aprovada per Junta de Govern Local del 11 d'octubre de 2022 i publicada al BOP núm.197 de 14 d'octubre de 2022.

Les bases completes i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, a la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Escaló, i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Les successives publicacions dels actes de tràmit del procés selectiu i qualsevol altra notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de l'Escaló i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. TASQUES I FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les tasques a desenvolupar són, a títol enunciatiu, i d'entre altres les següents:

1. Examinar i informar, sota la supervisió de la intervenció, el compliment de la legalitat en els actes sotmesos a intervenció, en la intervenció prèvia i el posterior control financer.
2. Col·laborar en l'elaboració d'informes sobre els aspectes jurídics de les subvencions i dels àmbits patrimonial, de contractació i convenis i de personal i de qualsevol altre comprès en l'exercici de la funció interventora, en la modalitat de fiscalització limitada prèvia.
3. Suport en l'elaboració del pressupost general, de les modificacions de crèdit, liquidació i compte general.
4. Confeccionar tots els estats i comptes a l'Oficina Virtual de les entitats locals, per donar compliment a les obligacions de subministrament d'informació al Ministeri i a la Comunitat Autònoma.
5. Facturació de l'entitat local.
6. Comptabilització de les nòmines i de totes les operacions que es deriven de les actuacions anteriorment citades.
7. Càlcul de les liquidacions d'IVA.
8. Vetllar pel compliment de les bases d'execució del pressupost aprovades pel Ple en la tramitació d'expedients.
9. Totes aquelles tasques que li encomani l'interventor/a.

10. A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997).

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part a la convocatòria les persones interessades han de complir el requisits següents:

a) Ser nacional 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva 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 excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

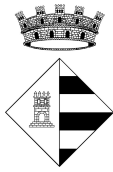
d) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat. B Butlletí Oficial de la Província de Barcelona Data 15-1-2021 CVE 2021000727 Pàg. 7-24 <https://bop.diba.cat> A 7

f) Tenir alguna de les següents titulacions: Llicenciatura, Grau o títol equivalent o superior, que habiliti per a l'exercici de la professió de tècnic/a mitjà/ana econòmic/a.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

g) Tenir els coneixements de suficiència de català (C1) o superior. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.



h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, equivalent o superior)
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Sol·licitud

Les sol·licituds es presentaran preferentment per mitjans electrònics mitjançant una instància genèrica o bé a l'OAC (C. Pintor Joan Massanet, 34, 17130 l'Escala) en hores d'atenció al públic (de 9 a 13.30 hores). També es podrà presentar en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tal com estableix l'article 77 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

4.2 Documentació a presentar

Juntament amb la sol·licitud, que haurà contenir la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, i la indicació expressa de per a quina de les places ofertades es vol concursar, caldrà presentar la següent documentació:

- Currículum vitae actualitzat

- Còpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Els/les 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.
- Còpia de la documentació acreditativa de la titulació requerida.
- Documentació acreditativa del nivell de suficiència (nivell C1 o equivalent) per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell.
- Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2) només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat les proves de la fase d'oposició que es preveuen en aquestes bases.

No caldrà tornar a presentar aquella documentació que s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de l'Escala. En aquest cas caldrà indicar de quin documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Aquestes dades es faran constar a la sol·licitud de presentació de mèrits i s'enumeraran en el document de relació de mèrits.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud 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 l'Escala de qualsevol canvi de les mateixes.

TAXA PER LA CONCURRÈNCIA A LES PROVES SELECTIVES

D'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de l'Escala aprovades pel 2023, d'acord amb el grup a la que pertany la convocatòria (A2), correspon una **taxa de 23€**. El pagament de taxes es podrà fer a través d'una entitat bancària o per mitjans telemàtics. Un cop presentada la sol·licitud de participació en el procés selectiu es generarà un document d'autoliquidació amb el qual s'haurà de fer efectiu el pagament de la taxa. No



s'acceptarà cap pagament realitzat amb posterioritat a l'últim dia del període de presentació d'esmenes o reclamacions a la resolució de persones admeses i excloses.

Les persones que d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per trobar-se en situació de demandant d'ocupació no ocupat, hauran d'adjuntar còpia d'aquest document a la sol·licitud.

5. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud doneu el vostre consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les vostres dades personals seran tractades per l'AJUNTAMENT DE L'ESCALA de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les seves dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les seves dades personals, objecte de tractament per l'AJUNTAMENT DE L'ESCALA són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, N^o Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nomina, historial del treballador / de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Els destinataris de les vostres dades personals seran única i exclusivament, complint amb l'obligació legal aplicable, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, us informem que teniu reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits i d'oposició a algun tractament de les seves dades.

Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets poden exercir-se enviant un missatge a l'adreça de correu electrònic: recursoshumans@lescala.cat o mitjançant l'enviament d'una instància genèrica a l'Ajuntament de l'Escala, Pintor Joan Massanet, 34 – 17130 L'Escala.

6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS I CALENDARI DE PROVES

L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució, en el **termini màxim d'un mes**, per aprovar la llista provisional d'admesos i exclosos. Així com fer constar el dia, hora i lloc de realització de les proves, i la composició nominal dels òrgans de selecció.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'article 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Escala.

Es concedirà un termini de **10 dies hàbils**, a comptar de l'endemà de la publicació, per formular esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

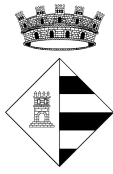
Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils. Si no ho fa, quedarà exclosa de la llista d'admesos i s'arxivarà la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment prevista la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o les falsedats comprovades als efectes pertinents.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà compost per 5 persones titulars i el mateix número de suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència. La composició del tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de la relació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72, 73 i 74 de Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals:



Els tribunals han d'estar compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, que seran designats per la corporació d'acord amb les normes següents:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

En els tribunals o òrgans similars s'ha de garantir la presència de funcionaris, però en cap cas no han de ser constituïts majoritàriament per membres en actiu del mateix cos o la mateixa escala per als quals s'ha de fer la selecció. El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir.

El president de la corporació, o un membre d'aquesta en qui delegui, presideix els tribunals o òrgans similars.

El nomenament del tribunal o d'un òrgan similar correspon a l'òrgan de l'ens local competent per al nomenament dels funcionaris de què es tracti.

Els vocals han de ser designats a la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, la secretaria del tribunal pot recaure en un dels seus membres.

Els tribunals i els òrgans seleccionadors han d'actuar amb estricta independència i objectivitat i les seves resolucions vincularan l'Administració, sens perjudici que aquesta, si s'escau, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb la normativa vigent. En aquest cas s'han de practicar novament les proves o els tràmits afectats per la revisió efectuada. El funcionament dels tribunals o dels òrgans seleccionadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats. L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals o òrgans seleccionadors s'han d'ajustar al que preveuen els articles 20 i 21 de la Llei de procediment administratiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, a més de la presència del president i del/de la secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP). Així mateix, podran ser recusats pels/per les interessats/des, d'acord amb l'article 24 de l'esmentada Llei.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els/les aspirants perquè acreditin la seva identitat.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits, i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense

que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregirà les proves o els exercicis en què hi consti el nom de l'aspirant o signes o marques que permetin conèixer la seva identitat.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La selecció pel sistema de concurs oposició lliure consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels mèrits degudament acreditats pels/per les aspirants, d'acord amb el barem prèviament establert. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves i de la valoració dels mèrits seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima difusió. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats/des.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del Document Nacional d'Identitat (DNI). La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament seguirà l'ordre alfabètic del primer cognom.

Si el tribunal té coneixement que algun/a dels/les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats que correspongui les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

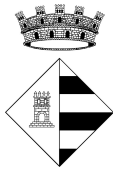
Els/les aspirants hauran de realitzar les següents proves obligatòries i de caràcter eliminatori:

FASE PRÈVIA. Coneixement de les llengües oficials.

1a. PROVA.- Coneixement de les llengües oficials

Aquesta fase prèvia constarà de les següents proves:

1.- Prova de català: corresponent al nivell de coneixements C1 de suficiència de català, que s'adequarà als models aprovats pel Ple de la Corporació i, en el que s'hagi modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre



l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Estaran exempts/es de realitzar aquesta prova de coneixement de la llengua catalana:

- a) Els/les aspirants que, dins el termini de presentació d'instàncies, justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català.

En cas de títol equivalent dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, es pot aportar, també un certificat expedít pel centre docent corresponent a sol·licitud de la persona interessada.

- b) Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

La prova, obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant eliminats/des del procés de selecció els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes. Seran APTEs els/les aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 sobre 10.

2.- Prova de castellà: corresponent al nivell de coneixements B2 intermedi de castellà. Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixement de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, alguna de la documentació acreditativa de coneixements següent:

- a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma d'espanyol nivell B2 o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedít per les escoles oficials d'idiomes.

La prova, obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant eliminats/des del procés de selecció els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes. Seran APTEs els/les aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 sobre 10.

FASE D'OPOSICIÓ

1r exercici. Prova teòrica.

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test elaborat pel tribunal sobre el contingut del programa del temari de l'Annex I. Els aspirants disposaran d'un període màxim de 60 minuts per realitzar la prova.

Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Es puntuarà fins a un **màxim de 20 punts** i caldrà un mínim de 10 punts per superar-la.

2n exercici. Prova pràctica.

En aquesta prova s'avaluarà la competència tècnica de les persones aspirants en relació al lloc de treball a cobrir. Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal, relacionats amb les tasques a desenvolupar, principalment les referides a la base segona, i amb el temari de l'Annex II. Les persones aspirants disposaran d'un període màxim de 2,5 hores per resoldre la prova pràctica.

Es puntuarà fins a un **màxim de 50 punts** i caldrà un mínim de 25 punts per superar-la.

FASE DE CONCURS

Seràn avaluats els mèrits de totes les persones candidates que hagin superat les proves anteriors. La puntuació en aquesta valoració de mèrits es sumarà a les notes anteriors.

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 20 punts.

La puntuació obtinguda en la valoració de mèrits incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició i concurs però no serà eliminatòria.

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la valoració total dels mèrits serà de 30 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen.

1) Experiència professional: es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats a les diferents empreses valorables a cada apartat, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral. Es considerarà un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

L'experiència com a professional lliure o autònom/a es valorarà traduït en temps de treball els imports econòmics declarats, d'acord amb la fórmula següent: suma dels imports declarats trimestralment o anualment dividits pel sou brut mensual de la plaça convocada per obtenir una mesura d'experiència professional comparable en mesos.

L'experiència professional es valorarà fins un **màxim de 10 punts**:

- **Experiència professional equivalent en qualsevol administració pública.** Serà tota aquella que sigui desenvolupada amb la mateixa categoria professional, o una d'inferior, que clarament identifiqui que es realitzen mateixes funcions, o que l'òrgan



de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0.3 punts/mes treballat.

- **Experiència professional equivalent a l'empresa privada.** Serà tota aquella que sigui desenvolupada amb la mateixa categoria professional que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que l'òrgan de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0.1 punt/mes treballat.

Els mesos no complerts, es puntuaran només els dies sencers de forma proporcional. La puntuació s'atorgarà arrodonint-la per defecte a dos decimals.

En qualsevol cas, s'entendran correctament acreditats els serveis prestats en tasques anàlogues sempre que siguin prestats dins la categoria del lloc de treball objecte de la convocatòria i s'acreditin fefaentment amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats.

En el cas de serveis prestats en empreses privades, s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis prestats emès per l'empresa i amb l'aportació de la vida laboral, el contracte de treball, nòmines o altra documentació justificativa, on hi constin, entot cas, els períodes treballats i la categoria professional.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

Els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada i les jornades parcials es computaran proporcionalment.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

En cas de presentar-se diversos títols, essent les titulacions inferiors requisit indispensable per accedir als estudis conduents al títol superior, només es tindrà en compte el títol superior.

2) Formació contínua: Cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions, competències i habilitats a desenvolupar pels llocs de treball objecte de convocatòria. **Fins un màxim de 5 punts**

- De menys de 10 hores..... 0.4 punts per curs
- De 10 a 19 hores 0'5 punts per curs
- De 20 a 39 hores 0'6 punts per curs
- De 40 a 59 hores 0'7 punts per curs
- De 60 a 79 hores 0'8 punts per curs
- De 80 a 99 hores0.9 punt per curs

- De 100 a 149 hores 1 punt per curs
- De 150 a 199 hores 1.5 punts per curs
- Mes de 200 hores 2 punts

3) Altres mèrits: Fins un màxim de 5 punts

3.1) Formació reglada: Es tindrà en compte la titulació relacionada directament amb les funcions de les places objecte de la convocatòria, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria.

- Títol de Màster: 2.5 punts per títol.
- Títol de Postgrau: 2 punts per títol.

3.2) Titulació oficial ACTIC.

- Certificat ACTIC de nivell intermedi: 2 punts.
- Certificat ACTIC de nivell superior: 2.5 punts.

3.3) Coneixements acreditats de llengua catalana.

- Certificat de C2 de coneixements de català: 2 punt.
- Certificat G de la Junta permanent del català o equivalent: 1.5 punts

4) Entrevista

El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, la seva experiència i aptitud per al desenvolupament de la plaça convocada, i la seva idoneïtat. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la suma de les fases d'oposició i concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants. Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació. No tindrà caràcter eliminador i la **puntuació màxima serà de 10 punts**, i es distribuirà de la forma següent:

- Molt adequat: 10 punts.
- Força adequat: 7'5 punts.
- Adequat: 5 punts.
- Poc adequat: 2,5 punt.
- Gens adequat: 0 punts.

Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les Proves de coneixement teòrics i pràctics.



9. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La qualificació final de les persones aspirants que superin totes les proves serà la suma de les puntuacions obtingudes en les proves teòrica i pràctica, valoració de mèrits i entrevista curricular, s' s'escau.

En cas d'empat en puntuació, es prioritzarà la puntuació obtinguda en la prova pràctica en primer lloc. En cas de persistir l'empat es resoldrà per la puntuació obtinguda a l'entrevista curricular i si continua l'empat, l'òrgan de selecció acordaria un tercer criteri de desempat.

Un cop obtinguda la qualificació final de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.lescala.cat la relació d'aprovat per ordre de puntuació final.

Quan en el mateix procés selectiu hi hagi diferents especialitats o titulacions que puguin afectar l'ordre o la consecució d'una plaça o contracte, aquesta informació es farà constar obligatòriament a la llista de persones admeses i a l'acta final.

10. PERIODE DE PRÀCTIQUES

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques per tal de garantir la idoneïtat de les persones candidates a les places convocades. Per la cobertura definitiva de totes les places de personal funcionari s'estableix un període de pràctiques de 6 mesos.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata ha desenvolupat de forma satisfactòria a l'Ajuntament de l'Escala un lloc de treball igual o similar al de la convocatòria durant un temps igual o superior a sis mesos i serà automàticament nomenament funcionari de carrera. L'avaluació del període pràctiques s'efectuarà de forma motivada pel cap d'àrea i del tècnic que sota la seva dependència hagi realitzat les pràctiques la persona candidata. Si l'aspirant no supera el període de pràctiques, no podrà ser nomenat funcionari de carrera, i es procedirà a nomenar al següent aspirant per ordre de puntuació, sempre que hagi superat les proves.

El període de pràctiques forma part del procés selectiu i en cas que la persona candidat no el superi, perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà el cessament del seu nomenament.

Els nomenaments de funcionaris en pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera de mateixa categoria i lloc de treball.

La persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques serà proposada a l'Alcaldia per a ser nomenada funcionària de carrera.

11. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració Pública.

En tot allò no previst en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Reial Decret Legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

12. RECURSOS

La convocatòria i les bases, així com la llista d'aspirants admeses i excloses, poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició d'un recurs de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors ortogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici per l'òrgan de selecció. L'òrgan seleccionador està facultat per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

L'Escala, a data de signatura electrònica.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola. Estructura i principis generals. Drets i llibertats: del drets i deures fonamentals i de les llibertats públiques. Garanties constitucionals.
2. La Constitució Espanyola. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
3. La constitució espanyola. L'organització territorial de l'Estat: L'Administració Central. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. Òrgans perifèrics de l'Administració de l'Estat.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Característiques i estructura. Institucions de la Generalitat: el Parlament, el President, el Govern. Altres Institucions de la Generalitat.
5. El municipi. Les competències municipals: determinació. Competències pròpies i delegades. Elements: Territori, població i organització. El terme municipal.
6. Els òrgans municipals: L'Alcalde: elecció i atribucions. Els Tinents d'Alcalde. El Ple: concepte, atribucions i funcionament. La Junta de govern Local. Òrgans complementaris.



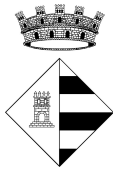
7. L'acte administratiu. Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Els requisits de l'acte: La motivació i la forma.
8. L'eficàcia dels actes administratius.. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper. La notificació electrònica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
9. 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.
10. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: Supòsits, revisió d'ofici i la declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
11. Els recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratiu. Objecte i classes.
12. El procediment administratiu: Concepte i principis generals.
13. Les fases del procediment administratiu. La iniciació: classes, esmena i millora de sol·licituds Terminis: còmput, ampliació i terminació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
14. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució. Principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: El règim dels silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
15. 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: classes de personal, drets i deures i codi de conducta dels empleats públics.

ANNEX II

TEMARI ESPECÍFIC

1. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.
2. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
3. Les fonts del Dret financer. Els principis de jerarquia i competència. La Constitució. Els Tractats internacionals. La llei. El Decret- llei. El Decret legislatiu. El reglament. Altres fonts del Dret financer.
4. Els principis constitucionals del Dret Financer. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.
5. Les Hisendes locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes locals. La coordinació de les Hisendes Estatal, autonòmica i local.

6. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases de execució del pressupost.
7. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
8. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
9. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
10. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual.
11. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
12. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit.
13. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per despeses generals. La consolidació pressupostària.
14. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals.
15. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
16. Els plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment.. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals al Ministeri d'Hisenda i Funció pública.
17. 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.
18. La realització de pagaments: prelación procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments; el període mig de pagament. L'estat de conciliació.
19. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. Els excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc del tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.
20. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les Instruccions dels models diferents models: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.
21. El compte general de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i retiment. Altra informació a subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions públiques.
22. El control intern de l'activitat econòmico-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents.
23. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.
24. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.
25. El control extern de l'activitat econòmico-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control



- extern de les Comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes.
26. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abast, malversació i altres supòsits. Compatibilitat amb altres tipus de responsabilitats.
 27. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. 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 dels tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
 28. 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, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.
 29. L'Impost sobre Bens Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral i gestió tributària.
 30. L'impòst sobre activitats econòmiques. Naturalesa, Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
 31. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa, Fet imposable. Subjecte passiu.
 32. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'Impost sobre l'increment de valor dels bens de naturalesa urbana.
 33. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestretes i ajornament de quotes.
 34. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials.
 35. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats autònomes a les inversions de les Entitats Locals. Els Fons de la Unió Europea per les Entitats Locals.
 36. 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 de les operacions.
 37. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les Entitats Locals.
 38. Els contractes del sector públic: Les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació en la Llei de Contractes del Sector Públic.
 39. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
 40. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
 41. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.
 42. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

43. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
44. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
45. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.