



Ajuntament
d'Argentona

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia número 2025/779 de data 15 d'abril de 2025, rectificada per resolució d'alcaldia 2025/806 de data 17 d'abril de 2025, han estat aprovades les bases i la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs oposició lliure, per la creació d'una borsa de treball per la cobertura temporal de places de l'Escala d'Administració General, sots escala Tècnic/a Superior, grup de classificació A1, de l'àrea de Serveis Econòmics de l'ajuntament d'Argentona, per la cobertura de vacants, programes, substitucions, permisos, reforços o altres situacions de necessitats temporals.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB, les bases íntegres es publicaran també al tauler d'anuncis de la corporació.

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

"BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER LA COBERTURA TEMPORAL DE PLACES DE L'ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL, SOTSESCALA TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, DE L'ÀREA DE SERVEIS ECONÒMICS DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA

El present procés de selecció s'efectua per crear una borsa de treball, per la cobertura temporal de places de l'escala d'administració General, Sots Escala Tècnic/a Superior, grup A1, de l'Ajuntament d'Argentona, per la cobertura de vacants, programes, substitucions, permisos, reforços o altres situacions de necessitats temporals.

Aquesta borsa de treball es regirà per aquestes bases i per la normativa d'aplicació.

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

- Denominació: Assessor/a jurídic/a
- Regim jurídic previst: funcionari
- Grup Professional: A1 CD nivell 24 CE 13.476,59 €

Funcions

- Dur a terme la gestió pressupostària i comptable.
- Efectuar el tancament i liquidació del pressupost.
- Preparar l'expedient del Compte General.
- Realitzar estudis de costos.
- Realitzar el cost efectiu.
- Fer el seguiment trimestral del Pressupost als efectes del formulari que es presenta al Ministeri.
- Donar suport en l'exercici del control intern, això és: funció interventora i control financer.
- Fiscalització d'expedients amb contingut econòmic.
- Assessorar i emetre informes, dictàmens i propostes en l'àmbit economicofinancer o pressupostari, així com informes de repercussió

MONTSERRAT CAPDEVILA CAÑADAS (1 de 1)
Alcaldeessa
Data Signatura: 17/04/2025
HASH: ec1eb9cd3445e71c2ca8c3895eddda



Codi Validació: A7JH6P.03JOEDPLXHX7YHW9FR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 8



econòmic -financera de noves iniciatives de l'Ajuntament, per encàrrec del seu superior.

- Col·laborar amb l'interventor/a en la fiscalització d'actes, documents o expedients que comportin el reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic així com dels ingressos i recaptacions o que puguin tenir repercussió financera o patrimonial, emetent l'informe corresponent o formulant les esmenes que escaigui.
- Dur a terme la fiscalització de contractes i nòmines.
- Col·laborar en la confecció dels pressupostos municipals, el seguiment de l'execució pressupostària, el seguiment dels projectes amb finançament afectat, la liquidació del pressupost, el control de costos, i el control i inventari del patrimoni municipal.
- Fiscalitzar convenis de col·laboració amb entitats i agents aliens a l'Ajuntament.
- Fiscalitzar subvencions i convenis subscrits amb altres
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'Àrea o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Impartir formació interna al personal de la casa.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

REQUISITS ESPECÍFICS QUE HAURAN DE COMPLIR ELS ASPIRANTS.

Les persones aspirants han de complir les condicions següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'art. 57 del Real 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.
- b) Haver complert 16 anys, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Grau o titulació equivalent. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti.

Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació. La titulació haurà d'acreditar-se, com a màxim, en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.



- d) Per estar exempt de la prova de català cal: Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de Català (Nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o els reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a l'Ajuntament d'Argentona, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de l' oferta pública d'ocupació de l'any en curs.
- e) Les persones aspirants que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, i no puguin acreditar el nivell intermedi d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002, hauran de realitzar una de les proves de la oposició en castellà per tal d'acreditar els coneixements en aquesta llengua, podent resultar aptes o no aptes, d'acord amb el que estableix l' article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig.
- f) No haver estat acomiadat/da ni separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial.
- g) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- h) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins al nomenament.

Les instàncies es podran presentar en un termini de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició hauran de presentar de forma preferent en format electrònic a través del menú **"Tràmits"** de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://argentona.eadministracio.cat/>), una instància específica de processos selectius adreçada a l'Alcalde/a de la Corporació, de conformitat amb el que estableix l'article 32.1 f) de la ordenança d'administració electrònica Municipal.

La persona aspirant mitjançant el model normalitzat ha de fer constar conforme reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu i quan sigui requerida a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en aquest. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Així mateix, les instàncies es podran presentar en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú. Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia del títol acadèmic.
- "Currículum Vitae" de l'aspirant.



- Certificació acreditativa dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana i, si les persones aspirants no són de nacionalitat espanyola, de llengua castellana.
- Resguard del pagament de la taxa de 25€ establerta en les ordenances fiscals vigent (número 6) d'aquesta Corporació, en concepte de drets per a qualsevol procés de selecció.

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en la ordenança vigent. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 6, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per 25,00 €.

Es contempla la bonificació del 50% de la taxa pels supòsits següents:

- Persones que acreditin estar inscrites a l'atur durant, com a mínim, un més anterior a la data de convocatòria.
- Persones que acreditin un grau de discapacitat del 33% o superior.

Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament:

ES19 2100 0354 1502 0022 3944 - CaixaBank

S'hi ha de fer constar:

"Nom + cognom + Tècnic serveis econòmics"

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. Tampoc no es procedirà a l'abonament dels drets d'examen en cas que el pagament s'hagi fet fora del termini establert per a la presentació de sol·licituds.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies es fixarà per Decret d'Alcaldia, la data de les proves selectives, així com els membres del Tribunal i la llista provisional de persones admeses i excloses d'aquest procés selectiu. Les persones aspirants excloses provisionalment disposaran de 10 dies naturals per esmenar les sol·licituds.



TRIBUNAL QUALIFICADOR

Tots els membres del Tribunal Qualificador tindran veu i vot i estarà constituït de la següent manera:

Presidència: Un/a funcionari/a de carrera de la corporació amb titulació corresponent al grup A1 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Presidència: Un/a funcionari/a de carrera de la corporació amb titulació corresponent al grup A1 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Presidència: Un/a funcionari/a de carrera de la corporació amb titulació corresponent al grup A1 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Actuarà de secretari un dels vocals.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció tindrà una puntuació màxima de 35 punts i constarà de dues fases.

A.- Fase d'oposició (30 punts del total)

B.- Fase de concurs (5 punts del total)

A.- FASE D'OPOSICIÓ (30 punts)

- a) Prova de català: Efectuar una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al Nivell C1 (suficiència) de la Direcció de Política Lingüística.
- b) Prova de castellà: Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que les llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, han d'acreditar documentalment els seus coneixements de nivell intermedi de castellà, d'acord amb el que estableixen les bases generals, mitjançant certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol o diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o bé certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Cas de no presentar la documentació esmentada hauran d'efectuar una prova específica per demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat, excepte que, d'acord amb el que estableix l'art. 9 del RD 543/2001, de 18 de maig, les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració de l'esmentat coneixement.



- c) Prova teòrico-pràctica (puntuació màxima 30 punts, 10 punts màxim cada supòsit): Resoldre un o varis supòsits pràctics en el termini màxim de dues hores, relacionats amb les tasques funcions a desenvolupar.

El tribunal podrà determinar que per la celebració de la prova es puguin portar textos legals impresos no comentats. En cap cas es podran consultar els textos a través de dispositius electrònics. En cas que així sigui el tribunal no facilitarà els textos ni tampoc la impressió d'aquests.

QUALIFICACIÓ

- La prova de català (de caràcter obligatori eliminatori), en cas de fer-se, es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.
- La prova de castellà (de caràcter obligatori eliminatori), en cas de fer-se, es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.
- La prova teòrico-pràctica serà de caràcter obligatori eliminatori. Es puntuarà de 0 a 30 punts. Per superar la prova teòrico-pràctica, serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts. Les persones candidates que no obtinguin aquesta puntuació mínima de 15 punts quedaran eliminades del procés de selecció. Les puntuacions s'expressaran amb dos decimals.

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

B.- FASE DE CONCURS (puntuació màxima 5 punts)

Serveis prestats (màxim 1 punt): 0'2 punts/mes fins a un màxim de 1 punt, si es tracta de serveis prestats a l'Administració Local, i de 0'1 punts/mes fins a un màxim de 1 punt, si es tracta de serveis prestats a qualsevol altre lloc públic o privat, en tots els casos desenvolupant funcions que el Tribunal consideri anàlogues amb les que es desenvoluparan en aquesta plaça.

Els serveis prestats en administracions públiques es podran acreditar o bé, mitjançant la certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, funcions i període de temps (model Annex I.- Certificació de Serveis prestats), o bé mitjançant certificació de la corporació on s'havien prestat els serveis, en la que s'indiqui els conceptes esmentats anteriorment. També s'haurà d'acreditar la jornada desenvolupada mitjançant informe de vida laboral, o certificació de l'Administració a l'efecte.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament d'Argentona no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

Els serveis prestats en empreses privades o com a treballadors autònoms es podran acreditar mitjançant fotocòpia del contracte de treball, nòmines, vida laboral o certificació de l'empresa que acrediti els serveis prestats. En tots els casos caldrà especificar la categoria professional, funcions i període de temps treballat. També s'haurà d'acreditar la jornada desenvolupada mitjançant informe de vida laboral, o certificat d'empresa elaborat a l'efecte.

El tribunal valorarà estrictament només els períodes de temps treballat que



s'hagin acreditats de la **forma detallada anteriorment**.

La puntuació establerta per mes de servei prestat serà proporcionalment a la jornada realitzada. Així mateix, s'estableix 30 dies com a mes complert. Aquells períodes o jornades de treball que no arribin a 30 dies s'acumularan fins arribar al mes complert.

Cursos (màxim 1 punt): de contingut o matèries relacionades amb l'Administració Pública que tinguin relació directa amb el contingut i tasques de la plaça convocada i/o Cursos relacionats directa i exclusivament amb el contingut de la plaça convocada i cursats en entitats privades, d'acord amb el següent barem:

Cursos d'assistència:

- | | |
|-----------------------------|------|
| • de 15 a 20 hores lectives | 0.05 |
| • de 21 a 40 hores lectives | 0.10 |
| • de 41 hores o més | 0.15 |

Cursos d'assistència i aprofitament:

- | | |
|-----------------------------|------|
| • de 15 a 20 hores lectives | 0.10 |
| • de 21 a 40 hores lectives | 0.20 |
| • de 41 hores o més | 0.40 |

Els cursos inferiors a 15 hores lectives, els que no es pugui acreditar la durada, els que el Tribunal consideri desfasats (cursos realitzats fa 10 anys o més, a comptar des de la data d'inici del període de presentació d'instàncies o desfasats per raó d'actualització normativa), així com, l'assistència a jornades d'actualització, els seminaris, congressos i conferències, etc. no es puntuaran.

Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

Postgraus, màsters i doctorats (màxim 1 punt): Màsters, Postgraus i/o Doctorats relacionats amb el contingut de la plaça convocada:

Doctorat.....0.50 punts

Postgraus o Màsters....0.25 punts

Els mèrits al·legats s'hauran de justificar documentalment i, hauran de presentar-se juntament amb la instància sol·licitant prendre part en la convocatòria.

Entrevista (puntuació màxima 2 punts):



Entrevista personal: a criteri del tribunal es podrà realitzar una entrevista personal, a cadascuna de les persones aspirants, per avaluar els coneixements teòrics i pràctics en relació al lloc de treball objecte de la selecció així com, de les matèries, aptituds i actituds relacionades amb el mateix.

Així mateix, en els casos que es consideri adient, es podran demanar els aclariments oportuns relatius a aspectes del currículum i/o documentació aportada.

En cas de portar-se a terme l'entrevista, es comunicarà a les persones aspirants en temps i forma.

FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones candidates que hagin superat el procés selectiu, integraran la borsa de treball i restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament.

Quan una persona aspirant finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament a la borsa.

L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents nomenaments que es formalitzin, podent-se proposar nomenaments amb caràcter de jornada parcial.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris per a ser nomenat/da d'acord amb els requisits exigits a cada contractació temporal.
- Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclòs de la borsa.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa justificada de suspensió.
- Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament quan la sanció sigui ferma.
- Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari la persona aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa formulada per l'aspirant.
- Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna causa justificada del rebuig per part de la persona aspirant.
- No superar el període de pràctiques.

L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida, quan es tracti de contractacions per les que calgui una selecció o requisits personals diferents."

El que es fa públic per a general coneixement.

