



ANUNCI

Per decret de l'Alcaldia núm. 3218 de data 15 d'abril de 2026, es va aprovar la convocatòria i oferta de treball d'una borsa de treball de Tècnic/a Superior de Fiscalització (Exp. 1047/2026/eRH):

BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE FISCALITZACIÓ

Atès que es necessari proveir llocs de treball de Tècnic/a Superior de Fiscalització que requereixen de cobertura immediata per poder mantenir el correcte funcionament del servei, es convoca una Borsa per cobrir situacions d'acumulació de tasques, substitucions per Incapacitat temporal, paternitats i maternitats, permisos i llicències, excedències amb reserva de lloc de treball o per fer front a situacions d'activitats o programes sobrevinguts.

Funcions del lloc de treball:

1. Fiscalització prèvia d'expedients de despeses.
2. Fiscalització prèvia expedients OAAA.
3. Informes de fiscalització.
4. Control financer bestretes de caixa i pagaments a justificar.

Condicions del lloc:

- Nomenament funcionari/a interí/na com a Tècnic/a Superior de Fiscalització, fins la finalització de la circumstància sobrevinguda, fins la incorporació del titular o fins la finalització del programa.
- El lloc de treball vinculat a la plaça serà Tècnic/a Superior de Fiscalització A1-24.
- La retribució bruta anual de Tècnic/a Superior de Fiscalització A1-24 és 46.510,70 €, distribuït en 14 pagues.
- Jornada: 35 hores setmanals.
- Horari: Intensiu matí, adaptat a les necessitats del servei.

Requisits de l'aspirant:

- a) Tenir la titulació de Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques, equivalent o superior o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Les persones que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català C1 (antic C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.



- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- d) Justificant pagament dels drets d'examen de 34,22 €. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.
- e) Totes les condicions que s'estableixen en les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 19 de febrer de 2008, i publicades al web municipal: <http://www.vilanova.cat>

Composició del Tribunal qualificador:

Estarà format pels funcionaris o personal laboral indefinit següent:

President/a:

- Interventor/a o persona que designi.

Vocals:

- 2 Tècnics/es Municipals

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

Proves de selecció:

1. Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els/les aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

2. Coneixement de la llengua castellana



Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

3. Prova Teòrica

Consistirà en respondre per escrit unes preguntes de resposta curta relacionades amb els continguts dels temes de l'Annex. Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

4. Prova Pràctica

Consistirà en resoldre un o varis supòsits pràctics relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'Annex. Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts, cada supòsit pràctic. Serà necessari treure una puntuació igual o superior a 10 punts, per continuar en el procés selectiu.

Valoració de mèrits:

Els mèrits es valoraran segons el barem següent:

a) Experiència Professional.

La puntuació màxima en aquest apartat és de **3,5 punts**.

- Haver prestat serveis en un lloc similar al de l'oferta de treball en ajuntaments de municipis amb més de 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis en un lloc similar al de l'oferta de treball en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punt per mes de servei.
- Experiència Professional en l'àmbit privat, en un lloc similar al de l'oferta de treball 0,05 punts per cada mes.

b) Cursos de Formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, així com els certificats i titulacions en llengües estrangeres, fins a **2,5 punts** segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs



c) Formació acadèmica sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada fins un màxim **de 1,5 punts** : (no es valorarà la titulació requerida a l'apartat de requisits de l'aspirant punt a))

- Grau 1 punt
- Postgrau 0.5 punt
- Màster 0.5 punt
- Doctorat 0.5 punt

d) Coneixements de la llengua catalana. Per tenir un nivell de llengua catalana superior a l'exigit a la convocatòria: **C2 0,5 punts**

e) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar l'adequació de l'aspirant al perfil professional necessari per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

El tribunal realitzarà aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns per poder extreure la informació necessària per avaluar l'entrevista. La puntuació màxima de l'entrevista seran **2 punts**. Les persones candidates hauran de presentar còpies dels mèrits al·legats en dia de l'entrevista, per la revisió del tribunal.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

Gestió de la borsa de treball:

L'ordenació de les persones candidates es realitzarà per ordre de puntuació, en cas d'empat tindrà més pes la puntuació de la prova per sobre la valoració dels mèrits, si persisteix l'empat prevaldran els col·lectius menys afavorits en la inserció laboral: dones, majors de 45 anys i persones amb discapacitats reconegudes. En el cas que persisteixi l'empat es resoldrà per sorteig.

Es cridarà sempre a les persones candidates per ordre de puntuació. En el cas que un candidat/a hagi renunciat a una oferta determinada, la següent vegada que hi hagi una necessitat, es tornarà a cridar per ordre de puntuació, a no ser que el propi candidat/a notifiqui que ja no està interessat en forma part de la borsa de treball.

Exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per ser contractat/da.
- b) Haver renunciat formalment a participar a la borsa de treball.
- c) No superar el període de prova.

Causes de suspensió:

Es suspèn timeralment la participació a la borsa de treball per les causes següents:

- a) Estar en situació de baixa mèdica
- b) Estar en situació de suspensió per naixement de fill.
- c) Qualsevol altre causa que impossibiliti la prestació del servei.

PERÍODE DE PRÀCTIQUES



El període de prova serà de 6 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

Presentació de sol·licituds:

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al web municipal.

Així mateix, es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat.

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció
- Currículum vitae
- Justificant del pagament dels drets d'examen (34,22 €) o acreditació de l'exempció. Cal generar la corresponent [autoliquidació](#), si el pagament es fa mitjançant TPV es generarà el justificant del pagament a l'autoliquidació, en el cas de fer el pagament mitjançant transferència, caldrà adjuntar el justificant bancari. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

Documentació que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques:



- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció.
- Currículum vitae
- Justificant del pagament dels drets d'examen (34,22 €) o acreditació de l'exempció. Cal generar la corresponent [autoliquidació](#), si el pagament es fa mitjançant TPV es generarà el justificant del pagament a l'autoliquidació, en el cas de fer el pagament mitjançant transferència, caldrà adjuntar el justificant bancari. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

La persona aspirant seleccionada haurà de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 5 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, la persona aspirant quedarà exclòs/a del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la convocatòria.

El termini per a la presentació de la sol·licituds és el 30 d'abril de 2026. El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.vilanova.cat.

Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.

ANNEX I: TEMARI

1. El pressupost general de les entitats locals. Concepte i Estructura. Les bases d'execució.
2. Elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga del pressupost.
3. El crèdit de despeses: concepte i nivells de vinculació jurídica i l'execució. Fases.
4. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.
5. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat.
6. El control intern de les entitats locals. Règim jurídic.
7. El control financer de l'Ajuntament i dels ens dependents. Informes i destinataris.



8. La funció interventora: Fases i procediments
9. Fiscalització prèvia i fiscalització plena. Els requisits bàsics.
10. Informe resum de control financer. El pla d'acció.
11. Les objeccions suspensives. Tramitació.
12. L'omissió de fiscalització. Tramitació.
13. Els expedients de reconeixement extrajudicials de crèdit.
14. La llei general de Subvencions. Principis. Procediments de concessió de subvencions. La Base Nacional de Dades de Subvencions.
15. La justificació de subvencions. Control financer. Reintegrament de subvencions.

Vilanova i la Geltrú, 15 d'abril de 2026

Isidre Martí Sardà
Secretari General