

CONSELL COMARCAL ANOIA

EDICTE

De conformitat amb el que disposa l'article 76 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, es fa públic que mitjançant Decret de Presidència de 28.09.2022 va adoptar-se l'acord d'aprovació de les bases reguladores i convocatòria simultània de la borsa de treball amb caràcter d'urgència d'Interventor/a del Consell comarcal de l'Anoia.

El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies naturals, atesa la urgència i, començarà a comptar a partir de l'endemà de la present publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Així mateix es publicaran en el e-tauler de l'entitat. El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació.

Xavier Boquete Saiz
President

Igualada, 28 de setembre de 2022

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'INTERVENCIÓ DEL CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA.

Base 1a.- Justificació i objecte de la convocatòria.

L'objecte de les presents bases és l'establiment de les normes que han de regir en la convocatòria amb caràcter d'urgència, mitjançant concurs-oposició, per a la creació d'una borsa de treball d'Interventor/a del Consell Comarcal de l'Anoia.

El personal nomenat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.

Els nomenaments es realitzaran de conformitat amb l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

La present borsa de treball també podrà ser utilitzada per cobrir necessitats d'ocupació que es poguessin produir al Consell Comarcal de l'Anoia dels llocs de Tresorer/a o TAE Economista.

Base 2a.- Lloc de treball.

Funcions Les funcions d'interventor/a a realitzar són, amb caràcter general, les descrites a l'article 4 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, en desenvolupa-

ment de les funcions públiques de control i fiscalització interna de la gestió econòmica-financera i funció de comptabilitat.

Base 3a.- Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, d'acord amb el previst en el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, del nivell C, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat pel Consell Comarcal de l'Anoia dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit. En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.
- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- g) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Base 4a.- Presentació de sol·licituds.

4.1.- Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos en la base 3a.

4.2.- Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar, sens detriment d'utilitzar qualsevol altre mitjà establert a la legislació vigent, a la seu electrònica del Consell <https://seu-e.cat/ca/web/ccanoia> adjuntant el formulari de sol·licitud de participació en el procés selectiu que es troba en l'Annex II. Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o IdCat mòbil.

En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de presentar instància genèrica amb indicació expressa de participació a la convocatòria i aportar formulari de l'Annex II emplenat. S'haurà de presentar al Registre General del Consell Comarcal de l'Anoia, situat a la Plaça Sant Miquel 5, 08700 Igualada, amb horari d'atenció a la ciutadania de dilluns a divendres de 08:30 a 14:00h, i els dimarts i dijous de 16:30h a 19:00h.

En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins el termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça recursoshu-

mans@anoia.cat indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Les instàncies es podran presentar dins del termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

4.3.- Per ser admès/a en les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa 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 d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

4.4.- La documentació a presentar per participar en la convocatòria:

- a) Sol·licitud emplenada de participació en el procés selectiu (Annex II)
- b) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixement de llengua catalana.
- c) Fotocòpia DNI.
- d) Fotocòpia del títol exigít a la base tercera de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició.
- e) Currículum Vitae actualitzat.
- f) La presentació de documents acreditatius dels mèrits es realitzarà posteriorment, una vegada conclosa la fase d'oposició, de conformitat amb el que disposa la base vuitena.
- g) Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.
- h) En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder del Consell Comarcal de l'Anoia, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document al qual es fa referència.

4.5.- Les persones amb discapacitat, que demanin adaptació de les proves, han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i aportar certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent d'acord amb l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions que necessiten. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

4.6.- Si alguna de les sol·licituds té algun defecte de forma, aquesta circumstància es reflectirà a la llista provisional d'admesos i exclosos, a fi que en un termini de cinc dies la persona exclosa provisionalment l'esmeni, de conformitat amb els articles 33 i 68 de la LPAC.

4.7.- Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a al Consell Comarcal de l'Anoia, Plaça Sant Miquel, 5 Igualada, indicant "Ref. Protecció de

dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica. Per a més informació consulteu la pàgina web:

<https://www.anoia.cat/politica-de-privacitat/>

Base 5a.- Admissió de les persones aspirants

5.1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses, així com el dia, l'hora i lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció. Es publicarà a l'e-tauler i al web del Consell i es mantindrà fins que finalitzi el procés.

5.2.- La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos esdevindrà definitiva si passat el termini previst en l'apartat 4.6., no es presenta cap al·legació i/o reclamació.

5.3.- Transcorregut un termini no superior a un mes des de la data de finalització del termini d'esmenes, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a l'e-tauler i al web del Consell en les mateixes condicions que les llistes provisionals.

5.4.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.5.- S'adverteix al personal participant en el procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, serà objecte de publicitat els noms i cognoms de les persones en qualsevol de les fases del procés que calgui publicar les llistes, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament de les dades esmentades.

Base 7a. Tribunal qualificador

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

President/a: Un/a interventor/a d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional proposat pel Consell Comarcal de l'Anoia.

Vocals:

-Un/a funcionari/a de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

-Un/a funcionari de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per la Direcció General d'Administració Local.

- Exercirà les funcions de secretari/ària del tribunal amb veu però sense vot un/a funcionari de carrera del Consell Comarcal de l'Anoia.

Cada titular ha de tenir un suplent, que actuarà en substitució seva quan concorrin les causes previstes per la normativa vigent aplicable. Els membres del tribunal seran designats en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses. El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual. La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar. Les decisions es prendran per majoria de vots presents.

En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a. De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vist i plau del/la president/a, i per tots/es els/les membres. El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

6.11.- D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

6.12.- En relació a les persones aspirants amb discapacitat, l'òrgan de selecció vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, prèvia presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional competents.

6.13.- L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.8.- L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

6.9.- L'òrgan de selecció 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 de les persones que hi participen. Així mateix no es corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

Base 8a. Procediment de selecció.

El procediment de selecció serà pel sistema de concurs-oposició i constarà de 3 fases:

- Fase prèvia: coneixements de llengua catalana.
- Fase oposició.
- Fase de concurs (valoració de mèrits).

7.1. Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana i castellana

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i es convocarà únicament a aquelles persones que no ho hagin acreditat amb la presentació de sol·licitud de participació en el procés.

a) Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte/a o no apte/apta. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selecció.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana els que acreditin el nivell C de conformitat amb la base 3a. d).

7.2. Fase Oposició. Supòsit/s teòric-pràctics.

Aquesta prova consistirà en desenvolupar per escrit, en el temps que determini el Tribunal, a un o varis supòsits o exercicis de caràcter teòric pràctic, relacionats amb les tasques prò-

pies de la plaça convocada i vinculats a les matèries que s'indiquen a l'Annex 1. En aquest exercici es valorarà la formació jurídica-econòmica de les persones aspirants i la seva capacitat per integrar coneixements, analitzar les situacions i resoldre problemes pràctics amb una aplicació raonada dels coneixements, així com la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts en la totalitat de la prova serà automàticament eliminada i no prendrà part en la segona fase del procés. Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui en el lloc, la data i hora assenyalats fins i tot per raons de força major. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/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.

7.3. Fase de Concurs.

Les persones aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en la web i la seu electrònica dels resultats obtinguts, per a aportar la documentació acreditativa dels mèrits.

Els mèrits insuficientment justificats i/o acreditats no seran valorats.

Si la presentació de la documentació es fa presencialment, la compulsa dels documents es pot fer a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania en el moment de la presentació.

Si la presentació de la documentació es fa electrònicament serà revisada amb posterioritat. La puntuació obtinguda en la fase de concurs serà sumada a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

Aquesta fase, que amb caràcter general no té caràcter eliminadori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats pels aspirants (no es computarà la titulació acadèmica que sigui al·legada per accedir a l'admissió com a aspirant) d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional.

A) Experiència professional en treballs de la mateixa naturalesa o similars (amb un màxim de 4 punts).

- Serveis prestats en l'Administració Local, ocupant el lloc d'interventor/a per alguna de les formes de provisió previstes a la normativa pròpia dels habilitats de caràcter nacional: 0,04 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en altres funcions pròpies de l'Àrea d'Intervenció o Serveis Econòmics d'una administració local, en places de Tècnic d'Administració General del subgrup A1 o altres administracions públiques en places de Tècnic Superior del subgrup A1 o laborals equivalents: 0,02 punts per mes treballat.

El tribunal valorarà estrictament només els períodes de temps treballat que s'hagin acreditat.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestatos amb indicació de l'escala, grup/subgrup o categoria i el període de temps treballat i règim de dedicació.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

B) Formació i perfeccionament (amb un màxim de 3 punts).

B1. Titulacions.

Es valoraran altres titulacions relacionades amb el lloc de treball amb acreditació de finalització fins una puntuació màxima d'1 punt d'acord amb el següent barem:

- Grau/Llicenciatura universitària/doctorat: 1 punt
- Màster o Postgrau universitari: 0,5 punts

No es valoraran els estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit per a prendre part en el procés selectiu.

B2. Formació específica en matèries relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada, impartida en centres oficials i acreditada mitjançant el corresponent certificat d'assistència i/o aprofitament, amb una puntuació màxima d'1 punt, segons el barem següent:

- A. Per cada activitat formativa de durada de 8 a 25 hores: 0,15 punts
- B. Per cada activitat formativa de durada de 26 a 50 hores: 0,25 punts
- C. Per cada activitat formativa de durada de 51 a 100 hores: 0,40 punts
- D. Per cada activitat formativa de durada de més de 100 hores: 0,50 punts

B3. Per coneixements del programa Sicalwin, amb una puntuació màxima d'1 punt i segons el barem següent:

- a. Ús del programa amb un mínim de 6 mesos i fins a 1 any: 0,25 punts.
- b. Ús del programa durant més d' 1 any: 0,75 punts.

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, universitats, per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Finalitzada la valoració de mèrits, el Tribunal qualificador publicarà la relació de mèrits de les persones aspirants al tauler d'edictes electrònic i al web municipal.

Base 9a. Cessament.

Les persones nomenades cessaran per qualsevol de les causes de cessament del personal funcionari interí establertes en la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió l'interventor/a que hagi estat nomenat/a d'acord amb el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels/les funcionaris/es d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Base 10a. Relació d'aprovats i constitució de la borsa d'interventor/a.

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal publicarà al web del Consell i a l'e-tauler la relació de candidats/es inclosos a la borsa, que es trobaran a l'espera de ser cridats pel Consell per estricte ordre de puntuació.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

La renúncia de la persona aspirant proposada comportarà la proposta de la persona aspirant següent. La present Borsa de Treball constituïda en els termes expressats en l'apartat anterior també podrà ser utilitzada per a cobrir necessitats d'ocupació que es poguessin produir al Consell Comarcal de l'Anoia en els llocs de Tresorer/a i Economista.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi una necessitat, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés l'oferta, podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti l'oferta feta per part del Consell Comarcal mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats però haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça recursos-humans@anoia.cat declinant l'oferta.

Tercer. La borsa que es constitueixi serà preferent sobre totes les anteriors. Tindrà una vigència de dos anys i es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Quart. Les persones cridades de la borsa hauran de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits de conformitat amb el base tretzena.

Cinquè. Tot nomenament tindrà un període de pràctiques de 6 mesos. El termini del termini de pràctiques començarà a comptar des de l'inici de la prestació efectiva del servei. Aquest es realitzarà sota la supervisió d'un/a tutor/a assignat el qual emetrà informe quinze dies abans de la finalització on farà constar expressament si l'aspirant supera o no el període de pràctiques. Superat el període de pràctiques, es nomenarà l'aspirant funcionari/a interí/na.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de pràctiques.

En qualsevol cas, la declaració de no haver-se superat el període de pràctiques, de l'extinció de la relació funcional amb el Consell Comarcal i baixa en la borsa de treball, requerirà resolució expressa i motivada de la Presidència del Consell Comarcal i la seva notificació a la persona interessada.

Sisè. Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altre que pugui generar-se. Una vegada finalitzada la relació per qualsevol causa aliena a la seva voluntat, es reincorporarà en la mateixa posició de la borsa a efectes de poder optar a noves ofertes.

Setè. Les persones aspirants són les responsables de mantenir permanentment actualitzades les seves dades de contacte a efectes de comunicació.

Base 13a. Presentació de la documentació.

Un cop contactats per cobrir una necessitat, els/les aspirants tindran un termini de 3 dies hàbils per presentar al departament de Recursos Humans del Consell Comarcal els documents següents:

- Document Nacional d'identitat original.

- Fotocòpia compulsada del títol exigít, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

- 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. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declara-

ció jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

- Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els candidats/es proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran continuar a la borsa de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

Base 14a. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de Presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a Presidència. Aquestes bases i la convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de la Presidència, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

15a.- Taula d'avaluació documental.

Per tal de donar compliment a la Taula d'Avaluació Documental: Expedients de convocatòries

de selecció de personal, codi 16 segons ORDRE CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual

s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental (DOGC 6966), la documentació presentada pels candidats que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini 1 any a partir de la data de l'acta del tribunal. La documentació dels candidats que quedin en borsa serà destruïda en el termini 1 any després de la vigència d'aquesta.

ANNEX I. TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. Els drets i deures fonamentals. Les normes d'organització territorial de l'estat. L'estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia, L'administració pública en la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18a de la Constitució.

Tema 2. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. El procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 3. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 4. 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. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errades materials o de fet.

Tema 5. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 6. Tipus de contractes: El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de serveis. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres. El contracte de subministrament.

Tema 7. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de Secretaria, Intervenció i Tresoreria. Classificació dels llocs i funcions.

Tema 9. El règim local: l'administració local en la Constitució i en els estatuts d'autonomia. El principi d'autonomia local. Les fonts del dret local. Competències comarcals i finançament dels Consells Comarcals. Regulació bàsica de l'estat i normativa de les comunitats autònomes, en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances.

Tema 10. Les hisendes locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.

Tema 11. Els principis pressupostaris. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.

Tema 12. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 13. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

Tema 14. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 15. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació an-

tipificada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectada: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 16. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 17. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades a l'incompliment. Els plans econòmic financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer.

Tema 18. Normativa SEC. Correlació normativa llei d'hisendes locals, normativa d'estabilitat pressupostària i normes SEC. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 19. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 20. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació per subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 21. Concepte de control intern i aplicabilitat al sector públic. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals: funció interventora, control financer en les seves modalitats de control permanent i auditoria pública.

Tema 22. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament per justificar i bestretes de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.

Tema 23. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

Tema 24. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, a municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 25. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagament. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 26. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constreyniment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constreyniment. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 27. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alineació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

Tema 28. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.

Tema 29. La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores.

Tema 30. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana. Les contraprestacions patrimonials de caràcter públic no tributari.

Tema 31. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 32. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 33. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament i els informes de morositat. L'estat de conciliació.

Tema 34. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres

Tema 35. El control extern de l'activitat econòmica financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals per la Sindicatura de Comptes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.

ANNEX II

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

Persona interessada:

En/Na:

DNI:

Adreça:

Codi postal i població:

Telèfon:

Correu electrònic:

EXPOSO

1. Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'Interventor/a.

2. Manifesto que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria, i adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- _ Fotocòpia del DNI
- _ Fotocòpia de la titulació (indiqueu quina): _____
- _ Certificat del Nivell C de català
- _ Currículum Vitae

3. Així mateix, per mitjà d'aquest escrit declaro que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de les administracions públiques, ni inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

SOL·LICITO

Ser admès/a per concórrer en el procés de selecció descrit.

- _ Autoritzo les comunicacions electròniques a l'adreça indicada a l'encapçalament.
- _ Si teniu la consideració legal de discapacitat i necessiteu adaptacions de temps i/o mitjans materials per a la realització de les proves, indiqueu-les i aporteu el certificat de reconeixement de discapacitat expedit per l'òrgan competent.

(Signatura)

A _____, el _____ de _____ de 202_