



**Anunci sobre les bases i convocatòria del procés selectiu per proveir el lloc de treball d' interventor en regim interí i la constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Sentmenat, atès el decret d'Alcaldia núm. 2022-1581 amb data 2/11/2022, (Exp. 3505/2022).**

## **BASES REGULADORES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL D'INTERVENTOR/A EN RÈGIM D'INTERÍ I LA CONSTITUCIO D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE SENTMENAT.**

### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local per proveir interinament el lloc de treball d'intervenció, subescala intervenció tresoreria reservat a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional i constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Sentmenat.

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació de caràcter nacional, d'acord amb els procediments establerts en el 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.

### **SEGONA. NORMATIVA APLICABLE**

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; el Real Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques dels programes mínims als quals cal que s'ajusti el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local; el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, d'aprovació del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals.

### **TERCERA. FUNCIONS I CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC**

Li corresponen, amb caràcter general, les funcions 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.

Article 4. Funció de control i fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària i funció de comptabilitat.

1. El control intern de la gestió economicofinancera i pressupostària s'ha d'exercir en els termes que estableix la normativa que desplega l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de



març, i comprèn:

- a) La funció interventora.
- b) El control financer en les modalitats de funció de control permanent i l'auditoria pública, incloent en totes dues el control d'eficàcia que esmenta l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

L'exercici del control financer inclou, en tot cas, les actuacions de control que l'ordenament jurídic atribueix a l'òrgan interventor, com ara:

1r El control de subvencions i ajudes públiques, d'acord amb el que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2n L'informe dels projectes de pressupostos i dels expedients de modificació d'aquests. 3r L'emissió d'un informe previ a la concertació o modificació de les operacions de crèdit. 4t L'emissió d'un informe previ a l'aprovació de la liquidació del pressupost.

5è L'emissió d'informes, dictàmens i propostes que en matèria economicofinancera o pressupostària li hagi sol·licitat la presidència, un terç dels regidors o diputats, o quan es tracti de matèries per a les quals legalment s'exigeixi una majoria especial, així com el dictamen sobre la procedència de la implantació de nous serveis o la reforma dels existents als efectes de l'avaluació de la repercussió economicofinancera i l'estabilitat pressupostària de les propostes respectives.

6è Emetre els informes i certificats en matèria economicofinancera i pressupostària i la seva remissió als òrgans que estableixi la seva normativa específica.

2. La funció de comptabilitat comprèn:

- a) Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i la d'execució del pressupost de l'entitat local d'acord amb les normes generals i les dictades pel ple de la corporació.
- b) Formar el compte general de l'entitat local.
- c) Formar, d'acord amb criteris usualment acceptats, els estats integrats i consolidats dels comptes que determini el ple de la corporació.
- d) Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetre les instruccions tècniques oportunes i inspeccionar-ne l'aplicació.
- e) Organitzar un sistema adequat d'arxivament i conservació de tota la documentació i informació comptable que permeti posar a disposició dels òrgans de control els justificants, documents, comptes o registres del sistema d'informació comptable que aquests sol·licitin en els terminis requerits.
- f) Inspeccionar la comptabilitat dels organismes autònoms, de les societats mercantils dependents de l'entitat local, així com de les seves entitats públiques empresarials, d'acord amb els procediments que estableixi el ple.

3.2 Característiques del lloc de treball:

Grup / Subgrup: A1

Denominació: Interventor, Funcionari Habilitació Nacional

Nivell de complement de destinació: 29

Retribucions bàsiques: 16.392,87

Complement de destinació anual: 13.586,85

Complement específic anual: 48.200,42.

Seguretat Social: 20.209,56



Jornada sencera

#### QUARTA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

4.1 Per a poder ser admès/a a participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola.
- c) Estar en possessió de la titulació de llicenciat o graduat, segons el que es preveu en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovada per el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1.
- d) Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f) Acreditar coneixements de suficiència de la llengua catalana (nivell C1) o superació de prova de nivell.
- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- h) Acreditar el pagament de la taxa per processos de selecció.

#### CINQUENA. PUBLICITAT

5.1 La publicitat de la convocatòria consisteix en la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'E-Tauler de l'Ajuntament de Sentmenat.

5.2 La publicitat de totes les resolucions de l'òrgan seleccionador es durà a terme a l'E-Tauler de l'Ajuntament de Sentmenat.

#### SISENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

6.1 La sol·licitud per prendre part en el procés de selecció s'ha de tramitar en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Aquest tràmit es podrà formalitzar electrònicament a través de la pàgina Tràmits de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sentmenat.

També es podrà presentar presencialment sol·licitant cita prèvia al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat el corresponent formulari degudament emplenat i signat al



Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat (Telèfon 937153030 o [sentmenat@sentmenat.cat](mailto:sentmenat@sentmenat.cat)).

La sol·licitud i els documents adjunts, també es podran presentar d'acord amb el que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o al registre presencial d'una altra administració pública, cal tenir en compte que s'ha de fer com a correu administratiu, és a dir, s'haurà de presentar la documentació en un sobre obert i la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha de fet la presentació. Per assegurar la gestió de sol·licituds per aquesta via, es recomana enviar un correu electrònic a l'adreça de Recursos Humans ([smnt.personal@sentmenat.cat](mailto:smnt.personal@sentmenat.cat)) adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques del cos convocat, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Currículum vitae degudament actualitzat.
- Relació nominal indexada dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.
- "Informe de Vida Laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb un contracte i/o nomenament.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana.
- Resguard de pagament dels drets d'examen. De conformitat amb l'article 6 de l'Ordenança Fiscal número 34, reguladora de la taxa per processos de selecció, el preu de la taxa per a la participació en processos selectius ascendeix a 30,00 euros. Les persones que es trobin en situació d'atur i que no percebin cap tipus de prestació contributiva (de forma acumulativa) estaran exempts del pagament d'aquesta taxa. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació o



del Servei d'Ocupació de Catalunya conforme es troba en situació d'atur i certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o altres organismes públics conforme no rep cap prestació econòmica.

Les taxes es pagaran fent ingrés al següent núm. de compte bancari: ES04 2100 0403 4602 0005 1271 indicant nom i cognoms de l'aspirant i Exp. 3505/2022.

Aquesta taxa per processos de selecció només serà retornada en el supòsit de que l'administració desisteixi de realitzar el mencionat procés.

La manca de pagament de la taxa, o la no acreditació del seu abonament, dins del termini des del període de sol·licitud fins a la finalització dels 10 dies per esmena i millora de la documentació, tal com estableix l'article 68.1 de la llei 39/2015, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

6.2 Tota la documentació haurà de ser presentada com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció de la documentació relativa a l'acreditació de la llengua catalana i/o castellana que podrà acreditar-se fins al dia de les corresponents proves de llengua catalana i castellana.

6.3 En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible el programa formatiu.

6.4 Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

6.5 Les persones amb discapacitat han de fer constar en la seva sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional (DOGC núm. 2852, de 22.03.1999).

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix 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 multiprofessionals.

6.6 No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones que hagin superat el procés selectiu. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

6.7 La resta de requisits establerts a la Base quarta s'hauran d'acreditar



documentalment al final del procés selectiu i només per part de les persones que l'hagin superat.

6.8 Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

## SETENA. RELACIÓ DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

7.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades amb el nom i cognoms de les persones aspirants, es publicarà a la pàgina web municipal.

7.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si no es produeix la presentació de l'esmena dels defectes imputats, la sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

7.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, 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 la pàgina web municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

7.4 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants.

7.5 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés al E-taulell de l'Ajuntament de Sentmenat.

7.6 Advertir al personal participant en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, 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 i publicitat de les dades personals esmentades.

## VUITENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1 El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació formades per un president i vocals, amb la següent distribució:

- a) Un terç ha de ser integrat per empleats públics de al Corporació funcionaris de



carrera amb habilitació de caràcter nacional.

- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic funcionari de carrera especialitzat en la matèria amb un nivell de titulació per al subgrup A1.
- c) El terç restant ha de ser proposat preferentment per l'Escola d'Administració Pública o d'altres administracions amb un nivell de titulació per al subgrup A1, designat per l'alcaldia o persona en qui delegui.
- d)

8.2 Les funcions de Secretaria del tribunal, seran desenvolupades per un/a funcionari/a de carrera de la Corporació, que actuarà sense veu ni vot.

8.3 La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

8.4 La designació nominal dels membres dels tribunals i dels/les respectius/ves suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindran els mateixos mecanismes de publicitat.

8.5 L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic els/les membres del tribunal qualificador no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els mateixos.

8.6 El tribunal qualificador podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del tribunal.

8.7 En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal, el tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

8.8 En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

8.9 El Tribunal qualificador podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

8.10 El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de



la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria, disposant el president del tribunal del vot de qualitat per tal de dirimir els empats.

8.11 El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

## **NOVENA. PROCÉS DE SELECCIÓ**

9.1 El procediment de selecció constarà de dues fases, la fase de coneixements i competències i la fase de valoració de mèrits.

9.2 Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en única crida per ordre alfabètic de cognoms i s'identificaran amb el document d'identitat corresponent. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat/ada determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, consegüentment, quedarà exclòs/osa del procediment selectiu.

### **DESENA. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 60 punts)**

#### **1) PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA**

##### **1.1 Coneixement de la llengua catalana.**

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció de la plaça convocada i del nivell exigut.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base quarta de les presents.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

#### **2) PROVA TEÒRICA (20 punts)**

Tindrà per objecte valorar els coneixements teòrics relacionats amb les matèries que figuren al temari de l'Annex I. Aquesta prova consistirà en un test de 40 preguntes amb quatre respostes possibles i només una resposta serà la correcta. El tribunal podrà





acordar d'inclusió de preguntes de reserva. La prova tindrà una durada màxima de 60 minuts.

El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 20 punts. Per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la següent fórmula:  $((NC \times 20) / NP)$ ; essent NC el nombre de respostes correctes i NP el nombre de preguntes. Les respostes incorrectes no descomptaran.

Per superar la prova serà necessari obtenir un mínim de 10 punts.

### 3) PROVA PRÀCTICA (40 punts)

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants mitjançant la resolució d'un o diversos supòsits pràctics vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari de l'Annex I. El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a 120 minuts, el determinarà el Tribunal.

L'exercici es qualificarà de 0 a 40 punts, essent necessari obtenir com a mínim 20 punts per a superar-la.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment:

a) Competència escrita: la capacitat de redacció dels/de les aspirants (que sigui ordenada, clara i professional).

b) Competències tècniques: la sistemàtica en el plantejament, formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la normativa aplicable.

En cap cas es podrà fer ús, durant la realització de les proves, de dispositius mòbils o electrònics, amb connexió a Internet.

### **ONZENA. FASE DE CONCURS** (màxim 30 punts)

11.1 La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. La seva valoració es realitzarà un cop finalitzada la fase d'oposició i només s'aplicarà a les persones aspirants que hagin superat la mateixa.

11.2 No es valoraran els mèrits al·legats si no s'acrediten amb els documents relacionats en els paràgrafs posteriors.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada efectuada per traductor jurat u organisme degudament autoritzat.

11.3 La valoració dels mèrits es realitzarà en base al barem següent:

El barem per a la seva puntuació serà el següent:



A) Experiència professional: fins a un màxim de 20 punts.

a) Experiència professional en l'Administració local exercint funcions en qualsevol de les subescales de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional amb qualsevol de les formes de nomenament previstes al RD 128/2018: 0,10 punts per mes complet treballat (fraccions inferiors a 30 dies no es comptabilitzaran), fins a un màxim de 12 punts.

b) Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic i econòmic a les administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1, o laborals equivalents: 0,05 punts per mes complet treballat (fraccions inferiors a 30 dies no es comptabilitzaran) fins a un màxim de 8 punts.

Per acreditar els serveis prestats, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. El tribunal podrà requerir als candidats la documentació o aclariments necessaris per acreditar aquests mèrits.

B) Formació: fins a un màxim de 6 punts.

B.1) L'assistència a cursos, jornades i seminaris han d'estar directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, i realitzats en centres dependents o associats amb ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputacions, Estat), o en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del tribunal.

La valoració de cada curs es farà segons la durada en hores d'aquests i d'acord amb l'escala següent, fins a un màxim de 3 punts:

Durada	Punts
Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores	0,10 punts
Cursos entre 10 i 24 hores	0,20 punts
Cursos de durada igual o major a 25 hores	0,30 punts
Cursos de durada igual o major a 50 hores	0,50 punts
Cursos de durada igual o major a 100 hores	1,00 punts

Els títols o certificats en els que no consti la durada de formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

B.2) Es valoraran els cursos realitzats que tinguin per objecte l'adquisició de competències transversals en normativa local, noves tecnologies, idiomes, protecció de dades, transparència, etc. fins a un màxim de 2 punts:

Durada	Punts
Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores	0,10 punts
Cursos entre 10 i 24 hores	0,20 punts



Cursos de durada igual o major a 25 hores	0,30 punts
Cursos de durada igual o major a 50 hores	0,50 punts
Cursos de durada igual o major a 100 hores	1,00 punts

B.3) Es valoraran altres títols acadèmics superiors a la titulació exigida per al lloc de treball en 1 punts, que serà també la puntuació màxima a obtenir.

### **DOTZENA. ENTREVISTA PERSONAL**

Darrera d'aquestes dues fases i dintre de la fase de concurs, es realitzarà una entrevista personal als aspirants que consistirà en una sèrie de preguntes que seran idèntiques a tots els aspirants.

L'entrevista versarà sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i relacionades amb la formació, els coneixements i la trajectòria laboral i l'adequació de l'aspirant al perfil de competències professionals requerits per proveir la plaça.

Aquesta entrevista no serà eliminatòria i serà valorada de 0 a 4 punts. La nota assignada formarà part de la fase de concurs.

### **TRETZENA. PUNTUACIÓ DEFINITIVA**

13.1 La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

13.2 En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir aquest, l'ordre s'establirà atenent a les fases del concurs.

### **CATORZENA. LLISTA D'APROVATS**

14.1 Un cop finalitzada la qualificació dels / de les aspirants, el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a l'Alcaldia i procedirà a la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació d'aprovat per ordre de puntuació descendent. Els/les aspirants que hagin superat el concurs-oposició passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir temporalment les possibles vacants que es produeixin seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

14.2 Les persones aspirants que hagin estat aprovades hauran de presentar els originals de la documentació que van adjuntar amb la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la llista d'aprovat i sense requeriment previ.

14.3 Si la documentació presentada no coincideix amb l'original o no es presenta dins de termini, la persona quedarà exclosa del procés selectiu.

14.4 Aportada la documentació requerida per part de les persones aprovades, el tribunal



qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcalde, mitjançant resolució, proposi a la DGAL el nomenament, amb caràcter interí de la plaça de interventor/a, a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació.

Els/Les restants persones candidats o candidates, integraran la corresponent borsa de treball.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Sentmenat i a la seva seu electrònica, als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

14.5 Pel cas que cap dels/de les aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

#### **QUINZENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

15.1 En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució o acumulació de tasques o per l'execució de programes de caràcter temporal, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació.

El termini de vigència de la borsa de treball serà de dos anys a comptar des de la data de l'aprovació de la mateixa per Resolució. No obstant l'Alcaldia podrà, per motius justificats, ampliar l'esmentat termini una vegada dissolt el tribunal qualificador.

15.2 En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució o acumulació de tasques, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran nomenades amb un període de prova per un període màxim de 6 mesos, a valorar, en cada cas, atenent a la durada del nomenament.

15.3 Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat públic i deixarà de formar part de la llista.

15.4 Si la persona renunciés al nomenament com a funcionari/ària interí/na durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

15.5 Els/les aspirants seran convocats/des telemàticament i telefònicament, per ordre de classificació, mitjançant el correu electrònic indicat a la sol·licitud de participació en la convocatòria. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta, o bé no comparegui o contesti en el termini de 24 hores després de ser convocada per correu electrònic, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.



## SETZENA. IMPUGNACIONS I RECURSOS

16.1 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 correspongui en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

16.2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'alcaldia, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

16.3 Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del tribunal qualificador les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldia.

Marc Verneda Urbano  
Alcalde de Sentmenat  
Sentmenat, a 3 de novembre de 2022

## Annex I. TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

### Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Drets fonamentals i llibertats públiques. El tribunal Constitucional.
2. Les institucions estatals. La Corona. Les Corts Generals: el Congrés i el Senat. El Govern.
3. La Unió Europea. La configuració de la Unió Europea: els tractats originaris i de modificació. Les institucions de la Unió Europea: el Parlament, el Consell Europeu, la Comissió. El dret comunitari.
4. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i principis.
5. Les competències de la Generalitat de Catalunya. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.
6. L'administració local. El municipi. La província. La comarca. Els ens supramunicipals. El règim jurídic de l'administració local
7. L'ordenament jurídic. Les fonts de l'ordenament jurídic. La llei. El reglament. Les ordenances municipals.
8. L'organització municipal. L'Alcaldia. El Ple. La Junta de Govern Local.
9. Les competències municipals: conceptes i classes.



10. El Reglament Orgànic Municipal (ROM): concepte i estructura.
11. L'activitat de l'administració pública. Potestats de l'administració. L'activitat de policia. L'autorització administrativa. L'activitat de foment. Els serveis públics i les formes de gestió.
12. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i la normativa que la desenvolupa. L'Ordenança General de Subvencions de l'ajuntament de Sentmenat. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Justificació de subvencions. El reintegrament.
13. La contractació del sector públic. Tipologia de contractes. Els procediments de contractació. El contracte menor. La selecció del contractista i l'adjudicació del contracte. Els plecs de clàusules.
14. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales.
15. El patrimoni de les entitats locals: bens i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.
16. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.
17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
18. L'acte administratiu. Concepte elements i classes. Motivació i forma. La notificació dels actes administratius. La invalidesa dels actes administratius. La conservació, conversió i convalidació de l'acte administratiu.
19. La revisió dels actes administratius. Classes. Els recursos administratius: concepte i classes. Les reclamacions econòmic-administratives. La reclamació per responsabilitat patrimonial. El recurs contenciós administratiu.
20. El procediment administratiu. Concepte i principis. Fases. Terminis. El desistiment i la renúncia. La terminació convencional. Els mitjans d'execució forçosa.
21. La transparència en l'activitat pública. Disposicions generals i obligacions de transparència. El dret d'accés a la informació pública: principis generals i límits. Codis de conducta dels alts càrrec: principis d'actuació.
22. El règim jurídic de l'administració electrònica. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Els documents i arxius electrònics. De la gestió electrònica dels procediments. Les comunicacions i notificacions electròniques.
23. Els drets constitucionals dels empleats públics. Drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal y patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
24. El personal al servei de les entitats locals: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: la plantilla i les relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
25. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes



selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

### Temari específic

26. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió. Objecte i estructura.
27. El pressupost general de l'Entitat Local: Concepte, àmbit i elements integrants.
28. L'estructura pressupostària de les corporacions locals: classificació d'ingressos i de despeses
29. Els crèdits del pressupost de despeses. Els nivells de vinculació jurídica.
30. L'elaboració i aprovació del pressupost a les corporacions locals. Òrgans competents, terminis, informes que cal acompanyar i tràmits a realitzar per a la seva entrada en vigor.
31. La pròrroga dels pressupostos: regulació i afectacions en el pressupost i la seva gestió.
32. Els annexos al pressupost general d'una corporació local. Les bases d'execució del pressupost.
33. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
34. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses.
35. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.
36. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
37. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos.
38. 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.
39. Principis generals de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
40. Estabilitat pressupostària als ens locals. Normativa. Procediment de determinació i seguiment dels objectius de dèficit, regla de la despesa, deute, límit de la despesa no financera i càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors.
41. Els ajustos entre el saldo pressupostari no financer i el dèficit o superàvit de comptabilitat nacional.
42. El destí del superàvit pressupostari de les corporacions locals. Regulació i aplicació pràctica. Les Inversions financerament sostenibles.
43. Obligacions de subministrament d'informació previstos a la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i conseqüències del seu incompliment.
44. La supervisió i seguiment dels terminis de pagament a proveïdors en l'Ajuntament. La detecció de disfuncions, desviacions, la seva anàlisi i la proposta de mesures correctores.
45. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats



- locals.
46. 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.
  47. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació que subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions públiques.
  48. El control extern i intern a les entitats locals. Diferències. Debilitats i propostes de millora. Marc jurídic actual del control intern. El reglament de control intern de les entitats locals.
  49. Control intern i fiscalització I. De l'àmbit d'aplicació i els principis de l'exercici del control intern. Dels deures i les facultats de l'òrgan interventor.
  50. Control i fiscalització II. De la funció interventora.
  51. Control i fiscalització III. De la funció de control financer.
  52. Control i fiscalització IV. Informe resum i pla d'acció. El règim de control simplificat.
  53. La comprovació material de la inversió. Resolució de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, sobre el desenvolupament de la funció interventora en l'àmbit de la comprovació material de la inversió.
  54. Model de fiscalització prèvia I. Principals diferències amb la fiscalització prèvia plena. Acord del Consell de Ministres respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics. Responsabilitat patrimonial i contractes patrimonials.
  55. Model de fiscalització prèvia II. Principals diferències amb la fiscalització prèvia plena. Acord del Consell de Ministres respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics. Personal, contractació i subvencions.
  56. Especial referència al control financer de les subvencions. Les infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions. La Base de Dades Nacional de Subvencions i la publicitat de les subvencions i demès ajuts públics.
  57. Els reparaments i les observacions. El procediment de discrepància.
  58. L'omissió de la funció interventora.
  59. La responsabilitat comptable en l'exercici de la funció interventora en l'administració local.
  60. Confecció del Pla anual de Control financer.
  61. Control extern. OCEX. Sindicatura de Comptes de Catalunya. Antecedents, funcions i àmbit d'actuació.
  62. Les responsabilitats derivades dels actes i omissions en matèria de gestió econòmica local.
  63. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa.
  64. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. L'arqueig i l'estat de conciliació.
  65. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. L'endós. Retencions judicials i compensació de deutes.
  66. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament.
  67. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.





68. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.
69. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
70. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.
71. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
72. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i provisió de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
73. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.
74. 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.
75. La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i recerca, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores. El procediment d'inspecció tributària. Potestats de la inspecció dels tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció. La inspecció dels recursos no tributaris.
76. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.
77. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives
78. 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 de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
79. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
80. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
81. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota. Meritació i període impositiu. Gestió tributària.
82. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritació. Gestió tributària.
83. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
84. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contraprestacions patrimonials de caràcter públic no tributari.



85. Les contribucions especials. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota tributària i meritació. Acords d'imposició i ordenació. Gestió i recaptació. Col·laboració ciutadana. Les quotes d'urbanització.
86. 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. 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 a entitats locals.
87. Les subvencions com a recurs de les hisendes locals. Tipologies. Tractament comptable. Efectes sobre les magnituds pressupostàries i les regles fiscals.
88. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació.
89. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions.
90. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'avalis per les entitats locals.



**Annex II. SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL D'INTERVENTOR/A EN RÈGIM D'INTERÍ I LA CONSTITUCIO D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE SENTMENAT.**

**1) Dades del sol·licitant**

Nom i Cognoms	NIF/CIF
Adreça	Telèfons
Municipi	Codi Postal
Adreça de correu electrònic (a efectes de notificació)	

**2) SOL·LICITO** ser admès/esa a al procés de selecció d'una plaça de tècnic/a d'administració general i, **DECLARO** que són certes totes les dades que hi consigno i que compleixo les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les assenyalades especialment a la base sisena de la convocatòria de selecció 3505/2022.

**3) MANIFESTO** que adjunto la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI
- Documentació acreditativa del compliment del requisit de nacionalitat (només per a aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola)
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Currículum personal o professional
- Informe de Vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb un contracte/nomenament.
- Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua català (C1).
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs (el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit).
- Relació de mèrits al·legats
- Resguard de pagament dels drets d'examen, de conformitat amb l'Ordenança fiscal número 34.

**4) AUTORITZO** a l'Ajuntament de Sentmenat per tal em pugui enviar notificacions electròniques quan així sigui necessari pel desenvolupament del procés selectiu

- Sí
- No

Signatura

Sentmenat, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022