Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia núm. 2024/1077, de 16 de maig de 2024, han estat aprovades les bases i la convocatòria del procés de selecció per cobrir una plaça de funcionari de carrera de l'escala Administració Especial, sots escala Tècnic/a Superior, grup de classificació A1, denominació Tècnic/a de serveis econòmics inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2024, i creació d'una borsa de treball.

El termini per presentar les sol·licituds de participació en la convocatòria és de **20 dies hàbils**, comptats a partir del dia següent de la publicació de l'anunci al DOGC.

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

"**BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTSESCALA TÈCNIC SUPERIOR, GRUP A1, DENOMINACIÓ TÈCNIC/A DE SERVEIS ECONÒMICS**

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, per a la cobertura definitiva d'una plaça de funcionari de carrera, de l'escala Administració Especial, sots escala Tècnic/a Superior, grup de classificació A1, denominació Tècnic/a de serveis econòmics inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2024, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i constitució d'una borsa de treball.

El codi de les plaça segons annex 1 del pressupost és SE/A/05F.

Base 2a. Característiques de la plaça i provisió del lloc de treball.

- Escala d'Administració Especial, sots escala tècnica superior
- Grup de classificació: A, Subgrup A1
- Nivell destí 24
- Denominació: Tècnic/a de serveis econòmics
- Classificació: Funcionari de carrera
- Nombre de places: 1
- Sistema de selecció: Concurs – oposició lliure

La necessitat de provisió del lloc de treball per la plaça proposada serà la corresponent al lloc de Tècnic/a de serveis econòmics. Les funcions són les que conté la fitxa del lloc de

Segell Organ Ajuntament Argentona
Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 1-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

treball, que seran les següents:

- Du a terme el seguiment, direcció i valoració dels projectes econòmics que s'impulsin des de l'Ajuntament
- Realitzar aquelles inspeccions, comprovacions que li siguin assignades per vetllar i controlar el compliment de la legalitat i de la qualitat tècnica de la gestió comptable
- Elaborar els estudis econòmics necessaris per a l'adequat seguiment dels projectes
- Es responsabilitza del seguiment econòmic i comptable dels ajuts i subvencions que es concedeixen, de la seva correcta gestió econòmica i de la seva adequada concessió
- Redactar informes, memòries i emetre certificacions dins l'àmbit econòmic
- Atendre, informar i assessorar en matèries de la seva competència
- Dur a terme estudis de costos i càlcul dels serveis que es presten
- Preparar pressupostos anuals
- Gestionar i controlar les despeses de caixa i bestretes reintegrables
- Fiscalitzar factures i iniciar el seguiment dels tràmits comptables per la realització dels pagaments dins dels terminis
- Aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors. Aquestes tasques poden incloure, atenent als coneixements i titulació exigida, la substitució d'intervenció i tresoreria en casos d'absència de la titular (previ nomenament per part de la Direcció General d'Administració Local).

Retribució bruta anual: 40.000,92 euros (14 pagues).

Competències professionals clau requerides

Les competències professionals clau son el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds adequades que condicionen de forma principal poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.

El perfil competencial del present lloc de treball es basa en el Directori Marc de Competències per a l'Administració Local (DIMCAL), elaborat pel Servei d'Assistència a l'Organització Municipal de la Diputació de Barcelona. La informació que s'hi inclou respon a la definició genèrica de les competències. Per a més concreció sobre el grau de desenvolupament de lesmateixes (nivells), accedeix al següent enllaç.

Signatura 1 de 1
Montserrat Capdevila i Cañadas | 17/05/2024 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 2-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Per al lloc de treball convocat es consideren claus les competències que es relacionen a continuació:

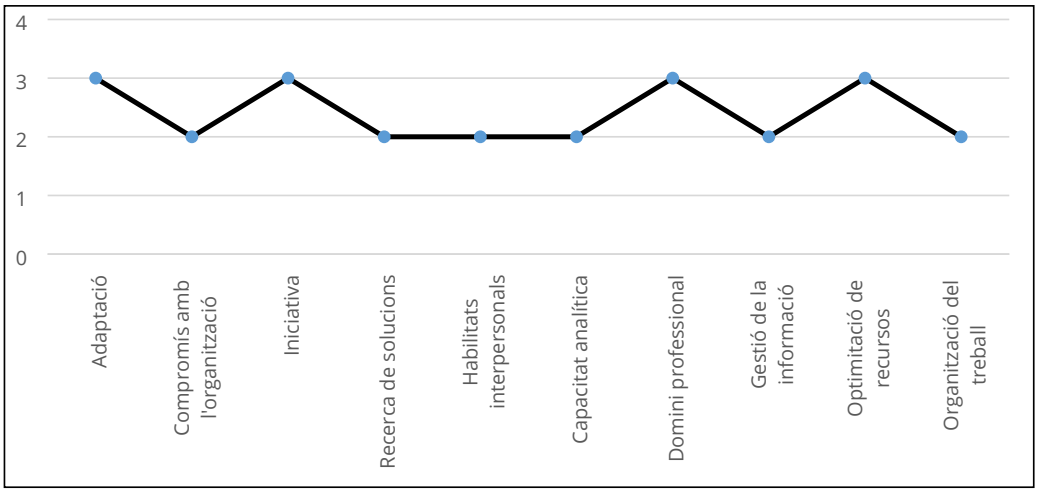
Competències actitudinals
- Adaptació. Nivell 3
- Compromís amb la organització. Nivell 2
- Iniciativa. Nivell 3
- Recerca de solucions. Nivell 2

Competències relacionals
- Habilitats interpersonals. Nivell 2

Competències funcionals
- Capacitat analítica. Nivell 2
- Domini professional. Nivell 3
- Gestió de la informació. Nivell 2
- Optimització de recursos. Nivell 3
- Organització del treball. Nivell 2

Trobareu la definició de cada nivell de competència a l'Annex II.

El perfil competencial requerit en aquesta convocatòria és el següent:



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

Signatura 1 de 1
Montserrat Capdevila i Cañadas | 17/05/2024 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 3-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

termini de presentació de sol·licituds, durant tot el procés selectiu i fins la finalització del mateix, els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
   També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
c) Estar en possessió del títol de Grau o titulació equivalent
   En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti.
   Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.
   Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) 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 per l'Ajuntament d'Argentona dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en aquest Ajuntament en que hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.
e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
   - Certificat conforme han cursat la primària i/o secundaria i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
   - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
   - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

   Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.
f) Haver satisfet els drets d'examen corresponents conforme les ordenances fiscals de l'Ajuntament d'Argentona

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 4-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

g) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
h) No estar inhabilitat/da per sentencia ferma per a l'exercici de les funcions publiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració publica.
i) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
j) Les persones amb discapacitat en grau de minusvalidesa igual o superior al 33% que es presentin al procés selectiu, poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància. Tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat en les condicions que s'especifiquen en aquestes bases. Per poder obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, s'ha de disposar d'un dictamen favorable (EVO) dels equips de valoració multi professional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Benestar Social i Família (o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió de cada convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per a realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. En tot cas, el dictamen ha de ser emès abans del començament de la primera prova selectiva.

La manca de dictamen impedeix obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball. 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, sense 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 (EVO laboral).

El desenvolupament de les proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 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 multi professional.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició hauran de presentar de forma preferent en format electrònic a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament (http://argentona.cat/tramits), una instància general adreçada a l'Alcaldessa de la Corporació, de conformitat amb el que estableix l'article 32.1 f) de l'ordenança d'administració electrònica Municipal. En aquesta, la persona aspirant mitjançant el model normalitzat ha de fer constar conforme reuneix tots i cadascun dels requisits que

Signatura 1 de 1
Montserrat Capdevila i Cañadas | 17/05/2024 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 5-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

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

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.
Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Barcelona i al taulell d'anuncis, però abans que la convocatòria es publiqui al DOGC, es consideraran presentades dins de termini.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament d'Argentona, http://argentona.cat/.

La persona aspirant haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament sinó per alguna altra de les fórmules admeses per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans (rrhh@argentona.cat) dins del període de presentació d'instàncies. En cas de no trametre aquest avís en termini, la instancia no serà admesa en cap cas.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'ajuntament d'Argentona.

A la **sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat**, s'hi haurà d'acompanyar la documentació següent:

1. Document Nacional d'Identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.
2. Document justificatiu de l'abonament de la taxa.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat

Signatura 1 de 1
Montserrat Capdevila i Cañadas | 17/05/2024 | Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

Els mèrits avaluables detallats a la fase II de la Base 9a NO s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els hauran de presentar aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició en els termes establerts a la fase I.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegramentaquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 5a. Drets d'examen

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

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

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

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

ES19 2100 0354 1502 0022 3944 – CaixaBank
S'hi ha de fer constar:
"Nom + cognom + Serveis econòmics"

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

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

Base 6a. Publicitat.

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya es publicarà una referència d'aquest darrer anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 7-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. Aquesta publicació té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana, es publicarà en el termini màxim d'un mes, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. Es concedirà un termini de deu dies hàbils des de l'endemà de la publicació on es podran presentar reclamacions o esmenes que es puguin haver produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar així com el tribunal pertinent.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal http://www.argentona.cat/.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou, si bé en tot cas caldrà publicar el nomenament dels membres que configuren el tribunal.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Actuarà com a president/a, Un funcionari de carrera o personal laboral fix de la corporació amb titulació corresponent al grup A1 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 1 i suplent: Un funcionari de carrera o personal laboral fix amb titulació corresponent al grup A1 d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 8-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Vocal 2 i suplent: Un funcionari de carrera o personal laboral fix amb titulació corresponent al grup A1 d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 3 i suplent: Funcionari designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb titulació corresponent al grup A1.

Vocal 4 i suplent: Un funcionari de carrera o personal laboral fix amb titulació corresponent al grup A1 d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Un dels vocals actuarà com a secretaria/ària del tribunal amb veu i vot.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Regim 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.

El tribunal podrà disposar d'assessors, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Base 9a. Procediment de selecció: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de dues fases: oposició i concurs. Aquestes dues fases estan integrades per diferents exercicis que es valoren amb un màxim de 117 punts.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ- PUNTUACIÓ MÀXIMA 100 PUNTS

La fase d'oposició, obligatòria i eliminatòria, s'estructura en les següents tres proves:

llengües	• català- exercici 1 • castellà- exercici 2
aptitud	• prova teòrica- exercici 3 • cas pràctic- exercici 4
competencial	• test psicotècnic- exercici 5 • entrevista - exercici 6

Exercici 1. Llengua catalana.

Signatura 1 de 1
Montserrat Capdevila i Cañadas | 17/05/2024 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 9-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigit.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta publica, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o mes persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada 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.

Exercici 2. Llengua castellana.

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Exercici 3. Prova teòrica.

Prova teòrica de preguntes curtes: Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en respondre una sèrie de preguntes curtes sobre el temari annexat a les bases (Annex I).

La prova serà qualificada fins a **un màxim de 20 punts**. Per passar al següent exercici caldrà obtenir **una puntuació mínima de 10 punts**.

La prova tindrà una durada màxima de dues hores podent reduir-se el temps si així ho considera el tribunal.

A la prova es valoraran favorablement entre d'altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció de les respostes, l'adequació del text, la coherència, el contingut, l'estructura i

Signatura 1 de 1
Montserrat Capdevila i Cañadas | 17/05/2024 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 10-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

organització del text, l'ús dels recursos lingüístics, la cohesió: l'ús de connectors, la puntuació, oracions ben acabades.

Per a la realització d'aquesta prova, les persones aspirants podran disposar dels textos legals no comentats, que considerin més oportuns, que hauran d'aportar elles mateixes, el dia de la prova.

Exercici 4. Prova pràctica.

Prova obligatòria i eliminatòria consistent en el desenvolupament, per escrit, d'un o varis supòsits pràctics proposats pel Tribunal d'acord amb el contingut referent al temari (Annex I).

La prova serà qualificada fins a **un màxim de 60 punts**. Per superar aquesta prova caldrà obtenir **una puntuació mínima de 30 punts.**

La prova tindrà una durada màxima de tres hores, podent reduir-se el temps si així ho considera el tribunal. El tribunal podrà determinar que sigui llegit per les persones aspirants davant el tribunal el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

A la prova pràctica es valoraran favorablement entre d'altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció de les respostes, l'adequació del text, la coherència, el contingut, l'estructura i organització del text, l'ús dels recursos lingüístics, la cohesió: l'ús de connectors, la puntuació, oracions ben acabades.

Per a la realització d'aquesta prova, les persones aspirants podran disposar dels textos legals no comentats, que considerin més oportuns, que hauran d'aportar elles mateixes, el dia de la prova.

Per superar les proves d'aptitud caldrà tenir una nota mínima de 40 punts sumant les puntuacions obtingudes en els exercicis 3 i 4.

Exercici 5. Test psicotècnic.

Es valora l'adequació de les persones candidates al perfil requerit per a l'exercici de les funcions corresponents a al lloc de treball convocat, mitjançant l'administració d'un test aptitudinal.

El test valorarà les aptituds de la persona aspirant explorant els següents àmbits: raonament verbal, raonament espacial, raonament numèric i raonament lògic o abstracte.

Per obtenir la qualificació en aquesta prova, serà necessari que cap dels test/escales aplicats

Signatura 1 de 1
Montserrat Capdevila i Cañadas | 17/05/2024 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 11-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

obtingui una puntuació inferior a 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apte/a. Així mateix, caldrà obtenir una puntuació mínima de 4 punts de mitjana global de les quatre proves realitzades (sobre 10 punts). La puntuació final s'expressarà sobre 10 punts.

Les proves aplicades han de complir els requisits de validesa i fiabilitat i han d'estar baremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

El Tribunal qualificador disposarà de l'assessorament de personal tècnic especialista en psicologia, el qual realitzarà els testos escaients i emetrà l'informe oportú en relació als ítems que consten al perfil competencial adjunt a l'annex I.

Exercici 6. Entrevista competencial.

Es realitzarà una entrevista competencial individualitzada, que versarà sobre les competències professionals considerades pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, que són les que tot seguit es detallen:

- Adaptació
- Compromís amb la organització
- Iniciativa
- Recerca de solucions
- Habilitats interpersonals
- Capacitat analítica
- Domini professional
- Gestió de la informació
- Optimització de recursos
- Organització del treball

La definició de cada nivell de competència es troba a l'annex II.

L'entrevista competencial té per objectiu avaluar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat a les bases.
Previ a la realització de l'entrevista s'elaborarà ad-hoc, un guió d'entrevista i una graella de valoració on es definiran una sèrie d'indicadors per cadascuna de les competències.

Cada competència tindrà el mateix pes respecte a la valoració final. Cada competència tindrà una puntuació màxima de 1 punt. La puntuació final obtinguda es transformarà en una puntuació sobre 10 punts.

Per considerar superada l'entrevista caldrà obtenir una puntuació final de 4 punts o superior (sobre 10) i que cap de les competències avaluades hagi estat puntuada amb 0 punts. En cas contrari, la persona serà declarada no apte/a.

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 12-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

No superarà la prova qui obtingui un a qualificació inferior a 10 punts entre la puntuació del test psicotècnic i la puntuació de l'entrevista. Serà necessari superar ambdós exercicis amb la puntuació mínima indicada en cada exercici.

Per superar les proves de competències caldrà tenir una qualificació mínima de 10 punts sumant les puntuacions obtingudes en les exercicis 5 i 6.

El Tribunal qualificador disposarà de l'assessorament de personal tècnic especialista en psicologia, el qual realitzarà les entrevistes escaients i emetrà l'informe oportú en relació als ítems que consten al perfil competencial adjunt a l'annex II.

Els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima indicada per cadascuna de les proves seran declarats/des no aptes sense que aparegui especificada la nota numèrica.

Publicació de resultats

Un cop es publiquin els resultats de cadascuna dels exercicis de la primera prova, les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la data de publicació a l'acta corresponent a la seu electrònica del resultat de l'exercici que correspongui, per sol·licitar la revisió d'aquesta. En l'anunci de la publicació dels resultats de cadascuna dels exercicis es podrà determinar una data concreta per a la realització de les revisions dels exercicis. Només es duran a terme revisions dels exercicis en la data que es determini.

SEGONA FASE: CONCURS. FINS A 17 PUNTS.

El tribunal únicament valorarà els mèrits d'aspirants que hagin superat la fase d'oposició. L'òrgan seleccionador establirà un termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de revisió de l'última prova i un cop siguin definitius els resultats de la fase d'oposició, per tal que els aspirants que hagin superat aquesta fase, presentin els documents acreditatius dels mèrits valorables.

Total la documentació es presentarà de forma preferent en format electrònic a través d'una sol·licitud del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament (http://argentona.cat/tramits).

Caldrà presentar la documentació dels mèrits en un únic pdf.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

1. **Experiència professional. Màxim 10 punts.**

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 13-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1.- Per la capacitat i experiència demostrada a l'administració pública i en els seus organismes i ens instrumentals, desenvolupant funcions anàlogues al lloc de treball que és objecte de convocatòria i en el grup A1, a raó de **1 punt** per fracció igual a sis mesos, fins a un **màxim de 8 punts**, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

2.- Per la capacitat i experiència demostrada a l'empresa privada, en tasques anàlogues al lloc de treball que és objecte de convocatòria, o com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o propietats directament relacionades amb les del lloc de treball, a raó de **0.5 punts** per fracció igual a sis mesos, **fins a 2 punts**, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

L'experiència professional al sector públic, s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats -annex I– i adjuntant la fitxa descriptiva de la RLT del lloc de treball ocupat.

L'experiència professional a l'empresa privada s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar còpia del contracte laboral i/o el nomenament o qualsevol altre mitja que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis, així com, el detall de les funcions desenvolupades.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. En cap cas es valoraran períodes de pràctiques ni treballs realitzats en virtut de nomenament o contracte formatiu o eventual.

2. Formació. Màxim 7 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.1. Titulació de formació, que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a

Signatura 1 de 1
Montserrat Capdevila i Cañadas | 17/05/2024 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 14-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir- les, fins a 2 punts a raó de:

- Postgraus universitaris: 0'5 punts
- Màsters universitaris: 1 punt
- Carrera universitària i doctorat: 2 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2. Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, fins a 3,5 punts. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir i realitzada en els últims 10 anys, d'acord amb el barem següent:

Número hores	Punts
0- 10 hores	0,10
11 - 20 hores	0,20
21 - 30 hores	0,30
31 - 40 hores	0,40
Més 40 hores	0,50

2.3. Cursos de formació de tecnologies d'informació i comunicació, d'acord amb el barem següent i fins a 1 punt.

Certificats ACTIC d'acord amb:
0,25 punts pel Nivell bàsic
0,50 punts pel Nivell mig
1 punt pel Nivell avançat.

2.4. Altra formació relacionada amb el lloc de treball. Màxim 0,5 punts.

Base 10a. Relació d'aprovats i proposta de nomenament

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

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

El tribunal farà públiques les qualificacions, publicant-les al tauler d'anuncis i a la pàgina web

Signatura 1 de 1
Montserrat Capdevila i Cañadas | 17/05/2024 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 15-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

de la Corporació (www.argentona.cat), ordenant-t'ho per les puntuacions atorgades a cada aspirant i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en el primer exercici prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en els primer exercici prova teòrica. Si encara persisteix l'empat es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Base 11a. Nomenament. Període de pràctiques

El període de pràctiques/període de prova serà de sis (6) mesos, és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, la qualificació serà d'apte/a o no apte/a

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde/ssa nomenarà funcionari en pràctiques l'aspirant proposat pel tribunal.

L'aspirant nomenat haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

El període de pràctiques restarà interromput quan la persona aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances, permisos i llicències.

Per la qualificació dels i les aspirants, el tribunal comptarà amb l'assessorament com a mínim d'una persona avaluadora que presentarà una proposta de valoració basada en els ítems conductuals següents:

- La capacitat de treball i rendiment professional
- La responsabilitat i eficiència
- La iniciativa
- L'interès per l'aprenentatge
- La disposició personal
- L'adaptació a l'organització.
- La integració en l'equip de treball.
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes.

Durant aquest període, la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el o l'aspirant, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 16-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

La persona avaluadora haurà d'informar al servei de recursos humans amb periodicitat mensual sobre el seguiment del període de pràctiques o de prova i durant l'última setmana d'aquest període, haurà d'emetre un informe sobre les tasques a realitzar, el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i haurà de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de pràctiques o període de prova. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

Aquest període de pràctiques o de prova té la consideració de fase final del procés selectiu. Si no s'assoleix el nivell suficient d'integració i d'eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, la persona serà declarada no apta per resolució motivada de l'alcalde/essa del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets com a funcionari de carrera. Es procedirà al nomenament o contractació del candidat següent per ordre de puntuació per ocupar la plaça vacant.

Els funcionaris en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera d'igual categoria i lloc de treball.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament d'Argentona utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents. En cas que la necessitat sigui del mateix grup i escala però de diferent subgrup al de la plaça s'oferirà al personal de la borsa que es convoca, si la persona no accepta la oferta mantindrà la seva posició en aquesta.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al tauler 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.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una placa vacant s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

• El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades en un mateix dia 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. Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 17-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 09.00 h del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

- En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:
  1. Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
  2. Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
  3. Intervenció quirúrgica o hospitalització.

  En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 5 dies hàbils següents a la data en què es produeixin aquestes situacions, amb una instància presentada telemàticament. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de llista.

Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases, sempre i quan no els hagin presentat amb anterioritat i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

a) Numero d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocopia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
b) Títol acadèmic.
c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions publiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració publica.
d) Declaració referida a la normativa reguladora del règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació o nomenament a favor de la

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 18-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.
Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball. En els casos en què durant el període de prova o en finalitzar la contractació, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Incidències. Regim 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 l'Alcaldia, 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 l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran 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 publiques.

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 l'Alcaldia, 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 de l'anunci de referència en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 14a. Règim jurídic. Dret supletori.

En tot allò no previst en aquestes bases ni en les generals, s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de regim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de regim 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 publica, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 19-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

Base 15a. Protecció de dades personals

L'Ajuntament d'Argentona, com a Responsable de Tractament, informa als aspirants que tractarà les dades personals dels candidats i de les persones seleccionades en el procés selectiu amb la finalitat de gestionar la convocatòria d'oferta pública de treball, i es compleix i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa complementària.

Amb la sol·licitud de participació, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses – si procedeix - les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

La base jurídica és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les dades podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, altres Administracions Públiques.

Els aspirants són informats que les dades de nom, cognoms i 4 dígits del número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos) en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

D'acord la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques excepte que els aspirants s'oposin en el moment de la inscripció, l'Ajuntament s'adreçarà directament a les entitats o els òrgans de l'Administració per a demanar la validació o l'autenticació de la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats. Els aspirants poden oposar-se en el moment de realitzar la sol·licitud de participació a aquesta consulta, havent – en aquest cas – d'aportar els certificats i documents necessaris per tal de certificar l'autenticació de la informació presentada.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionats tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es podrà procedir a la destrucció d'aquesta documentació, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

L'Ajuntament d'Argentona portarà a terme les accions i mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació per vetllar la privacitat i intimitat dels participants

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 20-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

en el procés de selecció.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a https://argentona.cat/politicaprivacitat.

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 indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per correu ordinari a Carrer Gran, 59, 08310 Argentona (Barcelona), o mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica, indicant "Exercici de drets RGPD".

Si es considera que l'Ajuntament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha donat resposta de forma adient a les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

Els aspirants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de qualsevol informació o les dades personals responsabilitat de l'Ajuntament d'Argentona a la que puguin tenir accés per motiu del procediment de selecció, fins i tot un cop finalitzat el procés de selecció. No està permès la divulgació o difusió d'aquesta informació i dades personals a tercers. En tot moment s'hauran d'aplicar les instruccions i mesures de seguretat de la informació que es pugui indicar pel personal de l'Ajuntament durant el procés de selecció."

El que es fa públic per a general coneixement.

L'alcaldessa d'Argentona,
Montserrat Capdevila i Cañadas

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 21-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

ANNEX I. Temari

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.

Tema 2. L'Administració Publica: concepte. L'Administració Instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.

Tema 3. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.

Tema 4. El Dret Administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.

Tema 5. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 6. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Tema 7. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa: concepte, principis, objecte, Portal de Transparència i control.

Tema 8. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

Tema 9. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 10. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 11. 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 12. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 22-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

Tema 13. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius..

Tema 14. L'adopció de mesures provisions. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 15. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.

Tema 16. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 17. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 18. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: suposats. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 19. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 20. 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 21. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.

Tema 22. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.

Tema 23. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 23-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Tema 24. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 25. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte

Tema 26. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 27. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 28. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 29. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 30. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 31. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 32. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 33. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 34. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 24-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Tema 35. Les formes activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.

Tema 36. L'activitat de policia: l'autorització administrativa prèvia i altres tècniques després de la Directiva 123/2006/CE de Serveis. La policia de la seguretat pública. Activitat de foment: les seves tècniques.

Tema 37. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demanials.

Tema 38. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.

Tema 39. Els diferents nivells de la Hisenda Pública. Distribució de competències i models de finançament. El Dret Financer: Concepte i contingut.

Tema 40. El sistema tributari estatal. Especial referència als impostos sobre la renda i sobre el valor afegit.

Tema 41. La Hisenda Local en la Constitució. El règim jurídic de les Hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.

Tema 42. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 43. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a les ocupacions locals: sistemes de selecció i provisió.

Tema 44. Règim Jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional: Funcions. Llocs reservats. Provisió de llocs, situacions i règim disciplinari.

Tema 45. La Seguretat Social. Entitats Gestores i Serveis comuns. Règim general i règims especials. Acció protectora del règim general.

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 25-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Tema 46. La legislació mercantil. Les societats mercantils en general: classes. El Registre Mercantil. Els estats d'anormalitat en la vida de l'empresa.

Tema 47. Delictes contra l'Administració Pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics.

Tema 48. Les fonts del Dret Local. La Carta Europea d'Autonomia Local. 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. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Vans.

Tema 49. L'organització municipal. El règim ordinari de l'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgánico funcional en els municipis de gran població. L'estatut dels membres electius de les Corporacions Locals. Els regidors no adscrits. Els grups polítics.

Tema 50. Règim ordinari: Òrgans necessaris. Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 51. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i la prestació de serveis municipals.

Tema 52. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal i la coordinació en la prestació de determinats serveis. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Societats interadministratives. Els consorcis: règim jurídic.

Tema 53. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.

Tema 54. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 55. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 26-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les muntanyes veïnals en mà comuna.

Tema 56. Bases del règim del sòl. El règim de valoracions del sòl. El planejament urbanístic. Classes de Plans. Naturalesa jurídica dels instruments de planejament. L'execució del planejament urbanístic. Els diferents sistemes d'execució dels plans.

Tema 57. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

Tema 58. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 59. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 60. 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 61. 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 la seva incompliment. Els Plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.

Tema 62. 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. L'estat de conciliació.

Tema 63. 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.

Tema 64. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada,

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 27-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

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'avals per les Entitats Locals.

Tema 65. Principi de prudència financera segons Resolució de 4 de juliol de 2017. Càlcul vida mitjana d'operacions projectades i compliment condicions d'elegibilitat per part de l'entitat.

Tema 66. Règim de tutela financera dels ens locals. Àmbit subjectiu, règim de comunicació, règim d'autorització. Indicadors de solvència o capacitat de retorn de les obligacions assumides segons Nota informativa de la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor de 27 de gener de 2023. Procediment a aplicar en cas d'incompliment d'indicadors de solvència financera.

Tema 67. 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 68. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.

Tema 69. El control intern de l'activitat economicofinancera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 70. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les Normes d'Auditoria del sector públic.

Tema 71. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. La jurisdicció comptable: procediments.

Tema 72. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abastos comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

Tema 73. 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.

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 28-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

Tema 74. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats Locals, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 75. 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.

Tema 76. 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. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 77. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 78. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 79. Les prestacions patrimonials de caràcter no tributari. Concepte, característiques i aprovació.

Tema 80. 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.

Tema 81. 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.

Tema 82. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

Tema 83. 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. Devolució d'ingressos deguts i indeguts. Procediment.

Tema 84. 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.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 29-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

Tema 85. 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.

Tema 86. 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.

Tema 87. 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 88. 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.

Tema 89. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.

Tema 90. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària en l'àmbit estatal i autonòmic. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 30-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

ANNEX II. Definició de les competències i nivells (DIMCAL)

1. COMPETÈNCIES ACTITUDINALS

Són aquelles competències en les quals predomina la dimensió actitudinal.

Adaptació: Capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.

- Nivell 3 (ALT): Capacitat d'orientar la conducta envers noves línies de treball,
  procediment si normatives de manera proactiva.

Compromís amb l'organització: Capacitat d'alinear la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

- Nivell 2 (MIG): Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per tal d'aconseguir-los.

Iniciativa: Capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.

- Nivell 3 (ALT): Capacitat per actuar de manera autònoma i àgil en situacions de gran incertesa, alt risc o complexitat, facilitant la seva resolució.

Recerca de solucions: Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

- Nivell 2 (MIG): Capacitat d'aplicar una solució individualitzada per a cada situació diferent sobre la base dels seus coneixements i experiència prèvia, per tal de millorar els resultats.

2. COMPETÈNCIES RELACIONALS

Són igualment competències amb una preeminència actitudinal però, que per la importància que tenen, mereixen un estatus diferenciat en el perfil.

Habilitats interpersonals: Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima

Signatura 1 de 1
Montserrat Capdevila i Cañadas | 17/05/2024 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 31-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

de relacions en el context laboral.

- Nivell 2 (MIG): Capacitat per comprendre i interpretar correctament els problemes, sentiments i preocupacions subjacents d'una altra persona, escoltant empàticament i mostrant interès per les posicions dels altres, encara que siguin oposades a les pròpies.

3. COMPETÈNCIES FUNCIONALS

Són aquelles competències vinculades a la funció, i en les quals el component que sobresurtés el cognitiu.

Capacitat analítica: Capacitat d'explicar tècnicament, identificant les causes i predit les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

- Nivell 2 (MIG): Capacitat d'identificar el model explicatiu i la tècnica de recollida de dades més adient en base a la informació o problemàtica a solucionar, quan aquestes són demolta complexitat i el ventall d'opcions és múltiple.

Domini professional: Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats i tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

- Nivell 3 (ALT): Capacitat d'interpretar les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.

Gestió de la informació: Capacitat de recercar, tractar i organitzat la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.

- Nivell 2 (MIG): Capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats els recursos i fonts d'informació que té al seu abast ,directament o indirectament per obtenir el millor resultat, amb criteris de rigor i vetllant per l'exactitud de la informació processada o obtinguda.

Optimització de recursos: Capacitat de treballar de forma eficient i eficaç, orientant la seva actuació a l'obtenció dels millors resultats, amb els mitjans imprescindibles per assolir els objectius marcats.

- Nivell 3 (ALT): Capacitat de generar formes noves de treball, canvis en l'ús de les eines o recursos per tal d'aprofitar-les des d'una altre vessant de manera que

Signatura 1 de 1
Montserrat Capdevila i Cañadas | 17/05/2024 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 32-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 476bfba92d64463fa19dab9c4cd0e3b1001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

permeti assolir els objectius propis del seu àmbit de treball, tot suposant la despesa o la inversió mínima en nous recursos.

Organització del treball: Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursosper tal d'assegurar la consecució dels objectius esperats.

Nivell 2 (MIG): Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a termetores les actuacions previstes.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	17/05/2024	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-5-2024 | CVE 202410093140 | Pàg. 33-33 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona