

ANUNCI

EL decret d'alcaldia 499 de 13 de març de 2025 de l'Ajuntament de Masquefa ha resolt la convocatòria i bases reguladores següents:

ANNEX BASES

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ MITJANÇANT PROCÉS SELECTIU PER CONCURS- OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG DE SERVEIS ECONÒMICS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, SUBGRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE MASQUEFA

PRIMERA.- Definició i objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la selecció per a la cobertura amb caràcter interí, mitjançant el sistema de concurs- oposició lliure, d'una plaça de tècnic mig de serveis econòmics i constitució d'una borsa de treball, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Masquefa.

Les persones candidates que hagin aprovat la fase d'oposició i que no hagin estat proposades per al seu nomenament, formaran part d'una borsa de treball de tècnic mig de serveis econòmics la qual quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i la seva vigència serà d'1 any prorrogable a 2 anys.

SEGONA.- Condicions del lloc de treball i retribucions

Característiques del lloc de treball:

Denominació: tècnic mig serveis econòmics

Règim jurídic: funcionari interí, màxim 3 anys fins la cobertura definitiva de la plaça

Escala administració general: subescala serveis especials; subgrup A2; Complement destí 20

Complement específic: 867,22€ bruts mensuals (14 mensualitats)

Funcions del lloc de treball:

Assessorar i donar suport tècnic en matèria de comptabilitat pública, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general), dins de l'àmbit d'actuació pròpia.

Encarregar-se de la comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost de despeses, les d'ingressos, i les operacions no pressupostàries de la Corporació.

Donar suport en el control i supervisar el nivell d'endeutament a curt i llarg termini de la Corporació.

Emetre informes i treball d'ordre tècnic derivats de l'acompliment de les tasques de comptabilitat de la corporació.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

I totes aquells que li siguin encomanades

TERCERA.- Requisits específics de les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquell lloc de treball que directa o indirectament impliqui participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessats de l'Estat o de les Administracions Públiques.

També podran ser admesos, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estat membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i els seus descendents i els deu seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent en haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

- Estar en possessió del títol de grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de ciències econòmiques).

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- Tenir el nivell de suficiència de català (nivell C1).

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

- Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.

- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionari de carrera.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

QUARTA.- Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds

- Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu ha de ser mitjançant instància genèrica, dirigida a la presidència de la corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

- La sol·licitud també es podrà presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Masquefa o a les oficines de correus, s'haurà d'enviar correu electrònic: masquefa@masquefa.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

- Tramitació en línia de la sol·licitud a través de la web municipal: www.masquefa.cat.

- El termini de presentació de sol·licituds:

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals comptats des del dia següent de la publicació de les bases íntegres del procés selectiu al BOPB. A partir d'aquesta publicació, els successius anuncis s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Masquefa.

- Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor

b) Estar en possessió del títol de grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de ciències econòmiques).

c) Certificat de coneixements de nivell de català requerit (nivell de suficiència C1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents, d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria. Acreditació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística.

e) Curriculum vitae amb la informació mínima següent:

Dades personals i de contacte
Formació acadèmica reglada

Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
Coneixements i certificats lingüístics

Juntament amb la presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu han de presentar els documents que acreditin mèrits, és a dir, l'experiència laboral i la formació complementària, de la que es disposi.

CINQUENA.- Llista d'aspirants admesos i exclosos

- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i la composició nominal del tribunal de selecció, la manca de documentació i els motius d'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i dels exercicis d'oposició.

La resta de resolucions del procés selectiu només es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

- Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que considerin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els terminis 30 dies naturals següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que es publicarà a la seu electrònica. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions i les esmenes s'entendran desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de les persones participants admesos i exclosos, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb les bases del nomenament.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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

- Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants i a aquests efectes, només es farà pública la seva identificació amb les quatre xifres del DNI.

SISENA.- Tribunal qualificador

D'acord amb el que estableix l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i de paritat entre dones i homes en el conjunt de les convocatòries de l'oferta d'ocupació pública respectiva.

El Tribunal qualificador serà constituït de la manera següent:

Un terç dels membres estarà format per personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Masquefa, un altre terç estarà format per personal tècnic (funcionaris de carrera o personal laboral fix) de l'Ajuntament de Masquefa o d'una altra administració, i l'altre terç estarà designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La composició del Tribunal qualificador estarà formada com a mínim per un president, un vocal i un a secretari, i inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Els vocals del Tribunal qualificador posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferts.

El Tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal qualificador, podrà ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal qualificador queden autoritzats per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguin produir-se.

El Tribunal podrà, si així ho creu convenient, incorporar assessors especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'Informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació de les persones aspirants.

No serà membre del tribunal, però podrà estar present al procés de selecció, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari de l'Ajuntament.

SETENA.- Procés selectiu

El procés selectiu és el de concurs oposició. Consistirà en dues fases:

- a) Fase d'oposició
- b) Fase de valoració de mèrits

El tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de realització de les proves.

VUITENA.- Primera fase: Oposició

1r. Exercici: Prova de coneixements de llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori)

Aquelles persones aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit o no ho hagin acreditat fefaentment tal i com preveuen les bases de la convocatòria, hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit. La prova es qualificarà com a apte o no apte.

2n exercici: Coneixements teòric – temari general i específic- (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix a respondre un qüestionari d'un màxim de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives i una única resposta correcta, sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és d'1 hora. La prova es qualificarà de 0 a 10 punts, i per superar-la és necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Les respostes errònies no descompten i les respostes en blanc no es tindran en compte.

3r exercici: Supòsit pràctic (de caràcter obligatori i eliminatori)

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements de les persones aspirants mitjançant la resolució d'un o diferents supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies del lloc que es proposa cobrir i en relació al temari que consta en l'annex d'aquestes bases. El temps d'aquesta prova, no podrà superar les dues hores, el determinarà el tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

Es qualifica de 0 a 20 punts, essent necessari obtenir com a mínim 10 punts per superar-la.

Per tal d'agilitzar el desenvolupament del procés selectiu es podran realitzar diverses proves el mateix dia. En aquest cas, la correcció de cadascuna d'elles quedarà supeditada a la superació de la immediata anterior, seguint l'ordre establert en aquesta fase d'oposició.

NOVENA.- Segona fase: valoració de mèrits (no eliminatòria)

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, amb base a la documentació presentada en el termini de presentació de sol·licituds.

Experiència professional (màxim 5 punts)

1. Serveis prestats en l'administració pública en un lloc de treball de contingut funcional idèntic a la plaça que es convoca (tècnic serveis econòmics), classificat en el subgrup A2, a raó de 0,15 per mes treballat, amb un màxim de 3 punts.
2. Serveis prestats en l'administració pública en un lloc de treball de contingut funcional superior a la plaça que es convoca (tècnic serveis econòmics), classificat en el subgrup A1, a raó de 0,10 per mes treballat, amb un màxim de 1 punt.
3. Serveis prestats a l'àmbit privat com a tècnic de serveis econòmics que comporti la realització de les funcions descrites del lloc de treball que es convoca, a raó de 0,05 per mes treballat, amb un màxim d'1 punt.

Formació (màxim 2 punts)

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, i sempre que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

Fins a 20 hores: 0,20 punts
De més de 20h a 50 hores: 0,40 punts
Més de 50 hores: 0,60 punts

La formació acreditada i que no consti el nombre d'hores lectives és valoraran a 0,05 punts.

Titulacions superiors (màx. 1 punt)

Màsters i postgraus relacionats amb la matèria de la plaça que es convoca:

0,25 punts per postgrau
0,50 punts per títol de màster o grau

Entrevista (màx. 2 punts)

Els aspirants que hagin superat les proves de la fase d'oposició i després de realitzar-se la valoració dels mèrits d'aquesta convocatòria podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del tribunal i en cap cas serà eliminatòria.

La qualificació màxima a atorgar serà de 2 punts.

DEZENA.- Qualificació final i proposta de nomenament

La qualificació final de cada aspirants s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs de mèrits.

- Criteris de resolució d'empats: en cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la més alta puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova pràctica (3r exercici).

- El Tribunal proposarà el nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu, per a ocupar la plaça amb caràcter interí com a tècnic mig de serveis econòmics.

S'estableix un període de pràctiques d'1 mes que s'ha de realitzar sota la supervisió del cap de servei que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Un cop finalitzi el període de pràctiques, correspon al cap de servei emetre informe favorable o desfavorable que es posarà en coneixement del Tribunal qualificador que el valorarà i determinarà si és apte o no apte i efectuarà la proposta que correspongui atès que aquesta fase de període de pràctiques forma part del procés selectiu.

La persona que obtingui la qualificació d'apte en el període de pràctiques i a proposta del tribunal, serà nomenada amb caràcter interí per cobrir la plaça vacant de tècnic mig de serveis econòmics.

Si la persona durant el període de pràctiques no assoleix el nivell suficient d'integració eficient al lloc de treball objecte de la convocatòria ha de ser declarada no apta per resolució motivada de la Presidència de la Corporació i perdrà tots els drets al nomenament de com a funcionari.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, el tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

ONZENA.- Presentació de sol·licituds

Dins del termini de vint dies naturals des de la publicació des que es faci pública la proposta amb el nom de la persona per a ser nomenada, aquesta ha d'aportar davant del departament de recursos humans de la corporació, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en aquestes bases específiques de la convocatòria, que es detallen a continuació:

a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, pe resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya, han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, a la funció pública.

b) Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada llei.

c) Certificat mèdic oficial d'aptitud per al desenvolupament de les corresponents funcions.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

DOTZENA.- Incompatibilitats

Abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, les persones nomenades han d'efectuar una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

TRETZENA.- Incidències

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. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

CATORZENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals o específiques, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici d'interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives del president de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la Corporació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu i produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la corporació.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal els aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

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

QUINZENA.- Funcionament de la borsa de treball i vigència

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin obtingut plaça, formaran part d'una borsa de treball, la vigència de la qual serà de 2 anys amb possibilitat de ser prorrogada per un termini de 6 mesos més.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució o per l'excés i acumulació de tasques, on s'oferirà als aspirants la seva incorporació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta d'incorporació podrà ser avisada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta d'incorporació mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- * Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- * Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- * Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, dins el termini màxim de 20 dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona. Si en aquest termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris interins o contractats i deixaran de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, es proposarà el nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment prestant el seu servei a través de la borsa, se'ls hi oferirà el nou nomenament, respectant l'ordre de puntuació.

En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. Si durant la prestació del servei, la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Sisè. Quan la persona aspirant finalitzi la prestació del servei mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Setè. En els casos en què 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.

Annex I temari

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Organització territorial de l'Estat: Les Comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat.
3. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació
4. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia descentralització, desconcentració i coordinació.
5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma .
7. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
8. La revisió dels actes en via administrativa: Revisió d'ofici; els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
9. La contractació al sector públic: principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Classificació dels contractes. Execució i extinció.
10. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
11. Personal al servei de les corporacions locals: classes. La selecció del personal al servei de les entitats locals. Drets i deures dels funcionaris i personal laboral.
12. 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 en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Temari específic

13. L'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera. Normativa i principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària. Conseqüències associades al seu incompliment.
14. Estabilitat pressupostària: subministrament d'informació financera de les entitats locals.
15. Els plans econòmics-financers: contingut, tramitació i seguiment.
16. Plans d'ajust i plans de sanejament financer.
17. Els recursos de la hisenda municipal. Els ingressos de dret privat.
18. Les ordenances fiscals: concepte, contingut i tramitació.
19. L'Impost sobre béns immobles. L'impot sobre activitats econòmiques.
20. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impot sobre construccions, instal·lacions i obres.
21. Les taxes. Els preus públics. Els costos dels serveis.
22. Les contribucions especials. Els recursos urbanístics.
23. La gestió recaptatòria local. Regulació. Procediments de recaptació.
24. La cessió de la recaptació d'impostos de l'Estat. La participació municipal en els tributs de l'Estat.
25. La Llei general de subvencions: principis. El Pla estratègic de subvencions.
26. Procediments de concessió de subvencions. Subministrament d'informació a nivell estatal.
27. La liquidació del pressupost. Aprovació i tramitació. El resultat pressupostari: concepte i càlcul.
28. Els romanents de crèdit. Incorporació de romanents.
29. El romanent de tresoreria: concepte, càlcul i ajustos. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat. Aplicació del romanent.
30. Els expedients de reconeixement extrajudicials de crèdit. Concepte. Tractament comptable.
31. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals, contingut i justificació.
32. Els comptes de les societats mercantils: Formulació, aprovació i dipòsit de comptes.
33. La gestió de despeses contractuals. El naixement de les obligacions contractuals. El compliment dels contractes. El reconeixement de l'obligació. Justificació. L'extinció de l'obligació contractual. Les obligacions d'exercicis futurs.
34. La tresoreria de les entitats locals. Funcions. Règim jurídic. Organització i principis generals. Situació dels fons. L'acta d'arqueig i l'estat de conciliació.
35. El deute a proveïdors: concepte i regulació. El període mitjà de pagament.
36. El sistema de comptabilitat de l'Administració local. Principis generals. La instrucció de comptabilitat per a l'Administració local: estructura i contingut i models.
37. La comptabilització de les transferències i subvencions de l'entitat local.

- 38. El control intern. Concepte, principis i regulació. Tipus. El Pla d'actuació anual i el Pla d'acció.
- 39. La funció interventora: àmbit subjectiu i modalitats. Els reparaments i l'omissió de fiscalització.
- 40. Els control financer. Concepte i tipus.
- 41. El control financer de les subvencions.
- 42. Els informes de control intern. Classes i tramitació.
- 43. El control extern de les activitats econòmiques-financeres del sector públic local.
- 44. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. Supòsits.
- 45. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Regulació i límits. La concessió d'aval per les entitats locals.

Masquefa, 12 de març de 2025

L'alcalde,
Daniel Gutiérrez Espartero