



**Ajuntament
d'Argentona**

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia núm. 2020/724, de 26 de maig de 2020, han estat aprovades les bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs públic per cobrir, amb caràcter interí, places de l'Escala Habilitat Nacional, subescala Intervenció-Tresoreria, grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Argentona i constitució d'una borsa per a possibles necessitats.

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

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

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS PÚBLIC PER COBRIR, AMB CARÀCTER INTERÍ, PLACES DE L'ESCALA HABILITAT NACIONAL, SUBESCALA INTERVENCIÓ-TRESORERIA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA PER A POSSIBLES NECESSITATS.

Troband-se vacant la plaça de Tresorer/a de l'Ajuntament d'Argentona, i vista la necessitat de tenir una borsa per cobrir possibles baixes de la figura d'intervenció i de conformitat amb l'article 53 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local, amb habilitació de caràcter nacional, sobre els nomenaments interins, i amb l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del règim local, es convoca el procés selectiu per a la provisió com a funcionari interí de la plaça de Tresorer/a i vista la necessitat de tenir una borsa per cobrir possibles baixes de la figura d'intervenció d'acord amb les Bases següents:

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la selecció, mitjançant un concurs d'accés lliure, d'un/a candidat/a per formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per proveir interinament el lloc de treball d'Interventor/a i també de Tresorer/a reservada a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, sub-escala Intervenció-Tresoreria, categoria d'entrada, enquadrada al subgrup A1 de l'article 76 del Text Refós de la Llei 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Els aspirants que superin el procés de selecció i que no

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Segell Organ Ajuntament d'Argentona		
Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

obtinguin cap de les places convocades, integraran una borsa de treball, per realitzar propostes de nomenaments interins que s'esdevinguin posteriorment.

La provisió d'aquests dos llocs de treball resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional d'acord amb els articles 49, 51 i 52 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Base 2a. Llocs de treball. Funcions.

Interventor/a

Realitza les funcions establertes per aquest lloc per la legislació de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional; realitza el control i la fiscalització interna de la gestió econòmica-financera i pressupostària; s'encarrega del desenvolupament i seguiment de la comptabilitat financera i seguiment de l'execució dels pressupostos; realitza informes tècnics i assessorament en matèria econòmica; és responsable de la direcció, supervisió i assignació de tasques al personal que li sigui assignat, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

Així mateix també formaran part del lloc de treball d'interventor les funcions contingudes a l'article 4 del Real Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Tresorer/a

Realitzar les funcions establertes per a aquest lloc en la Relació de llocs de treball: Porta a terme el maneig i custòdia de fons, valors i efectes del Consistori, el que comprèn: la realització de quants cobraments i pagaments correspongui als fons i valors de l'entitat; l'organització de la custòdia de fons, valors i efectes; l'execució de les consignacions en Bancs, Caixa General de Dipòsits i establiments anàlegs, autoritzant juntament amb l'ordenador de pagaments i l'interventor, els xecs i altres ordres de pagament que es girin contra els comptes obertes en aquests establiments; la formació dels plans i programes de tresoreria, distribuint en el temps les disponibilitats dineràries de l'Entitat per a la puntual satisfacció de les seves obligacions, així com la prefectura dels Serveis recaptatoris que comprèn: l'impuls i direcció dels procediments recaptatoris, proposant les mesures necessàries perquè la cobrança es realitzi dins dels terminis assenyalats; l'autorització de plecs de càrrec de valors que s'entreguen als recaptadors i agents executius; dictar la provisió de constrenyiment en els expedients administratius d'aquest caràcter i autoritzar

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

la subhasta de béns embargats; la tramitació dels expedients de responsabilitat per perjudici de valors i la responsabilitat administrativa de les funcions comptables pròpies de la Tresoreria, a més de totes aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

Així mateix també formaran part del lloc de treball de Tresorer/a les funcions contingudes a l'article 5 del Real Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Retribucions interventor/a:

Complement de destí: nivell 28
Complement específic: 2.111'33 euros/mes
Sou base: A1

Retribucions Tresorer/a:

Complement de destí: nivell 26
Complement específic: 1.311,20 euros/mes
Sou base: A1

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb el disposat a l'article 4 del Real Decret 543/2001, de 18 de maig sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la Llei.
- Estar en possessió de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, d'acord amb el que preveu el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

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

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel decret 3/2014, de 7 de gener, i 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 Direcció General de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- h) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Base 4a.- Publicitat de la convocatòria i sol·licituds.

La sol·licitud de participació es presentarà preferentment de forma electrònica a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://argentona.cat/tramits>), una instància general adreçada a l'Alcalde de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP) o pel registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà a la publicació de la convocatòria al BOP. Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al següent dia hàbil.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i 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 instància no serà admesa en cap cas.**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldessa



Ajuntament d'Argentona

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, 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. Titulació exigida o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Currículum Vitae de l'aspirant.
5. Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

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

En la sol·licitud els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la Base 3a de la convocatòria, exceptuant si escau la condició de l'apartat g), i que es comprometen a prestar el jurament o la promesa tal com estableix el Reial decret 707/1979, de 5 d'abril.

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.

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 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 públiques.

Base 5a. 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, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. En el

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

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, es podran presentar reclamacions o esmenes.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en el termini màxim de 10 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.

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.

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

Base 6a. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de tendir, així mateix, a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part del Tribunal qualificador. El fet de pertànyer al Tribunal qualificador és sempre a títol individual, i no es pot ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

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

Presidència:

- Un/a Funcionari/ària amb habilitació de caràcter nacional de l'Escala corresponent al lloc convocat.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària designat/da per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya, amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit per l'accés a l'Escala.
- Un/a funcionari/ària de la corporació d'Argentona o d'un altre corporació, que actuarà com a secretari/a del Tribunal.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

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

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

La designació del Tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la Convocatòria.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del/la president/a i del/la secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de la presidència. Tots els membres actuen amb veu i vot excepte els assessors especialistes que tindran veu però no tindran vot. La legislació catalana de procediment administratiu ha establert la preferència per l'ús dels mitjans electrònics en les comunicacions dels òrgans col·legiats (arts. 17 i següents de la Llei 26/2010, de 3 d'agost). La participació en el Tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha de redactar l'acta corresponent, i l'ha de signar el Secretari, que en dóna fe, amb el vistiplau del President, i de tots els membres.

Base 7a. Procediment de selecció: Concurs.

FASE DE CONCURS. El Tribunal qualificador en la fase de concurs ha de considerar els aspectes següents:

Mèrits a considerar:

- 1. Concurrencia a processos selectius per a l'accés a les Sub escales de l'Escala FHN convocades per oposició pel Ministeri d'Hisenda i Funció Pública. Fins a un màxim de 5 punts:**
 - a) Per la superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Sub escala d'Intervenció-Tresoreria, 2 punts per cada exercici superat.
 - b) Per la superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Sub escala de Secretari-interventor, 1 punt per cada exercici superat.
- 2. Concurrencia a processos selectius per a l'accés a les Sub escales de l'Escala FHN o Sub escala A1 o A2, convocades per oposició o concurs oposició, a**

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldessa



Ajuntament d'Argentona

qualsevol administració local, supra municipal o autonòmica. Fins a un màxim de 5 punts:

- a) Per la superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Sub escala d'Intervenció, 2 punts per cada exercici superat.
- b) Per la superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Sub escala de Tresorer, 2 punts per cada exercici superat.
- c) Per la superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Sub escala A1 o A2 com a tècnic al departament de serveis econòmics, 1 punt per cada exercici superat.

A efectes de valoració, per exercici s'estendrà cadascun dels que, de forma consecutiva i successiva, integren la fase d'oposició del procés selectiu d'accés a les Sub escales, sense que es valori més d'una vegada el mateix exercici superat en diferents processos selectius.

3. Experiència professional fins a un màxim de 25 punts:

- a) Experiència professional com a Interventor/a, categoria d'entrada, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes al Decret 195/2008, de 7 d'octubre, i abans Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, en Ajuntaments de classe 2ª: 0,20 punts/mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.
- b) Experiència professional com a Tresorer/a, categoria d'entrada, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes al Decret 195/2008, de 7 d'octubre, i abans Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, en Ajuntaments de classe 2ª: 0,20 punts/mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.
- c) Experiència professional en altres Administracions Públiques, tan funcionari com laboral en llocs de treball amb funcions de tècnic de serveis econòmics o similars a les àrees d'intervenció i/o tresoreria: 0,10 punts/mes treballat, fins a 5 punts.

Respecte els apartats a), b) i c) anteriors del punt 3 d'experiència professional comentar que:

- L'accés a l'Administració Pública caldrà que hagi estat mitjançant processos de selecció pública.
- L'experiència laboral s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat , nomenament i/o document en el que s'acrediti que s'ha realitzat funcions en l'especialitat del lloc de treball convocat. En cas de mancar algun d'aquests documents, no podrà ser objecte de valoració.

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

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldessa



Ajuntament d'Argentona

- Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes es tindran en compte proporcionalment al mes.

- No seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

4. Formació complementària fins a un màxim de 10 punts:

- a) Per l'assistència a cursos o jornades de formació i perfeccionament relacionats amb el funcionament i organització de l'administració pública o altres tasques pròpies de la plaça a proveir, fins a un màxim de 5 punts:

Nre. d'hores	Certificat d'assistència
0 -9 hores	0,20
10 - 19 hores	0,40
20 - 29 hores	0,60
30 - 39 hores	0,80
40 - o més hores	1,00

- b) Diplomes de postgrau o equivalents de més de 150 hores de durada sobre aspectes relacionats amb el funcionament i organització de l'administració pública o altres tasques pròpies de la plaça a proveir: 3 punts per postgrau o equivalent.

Només es valoraran els cursos i jornades impartits, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, escoles universitàries o col·legis professionals. Els cursos o jornades que no tinguin acreditada la durada es valoraran com els de fins a 9 hores de durada.

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. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. Tots aquests mèrits caldrà acreditar-los documentalment, mitjançant original, certificat o document autènticat per fedatari públic de l'Administració.

- c) Atès que el coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és transversal i necessari, sigui quina sigui la funció que hom desenvolupa a les organitzacions, els aspirants que hagin superat la prova de coneixements,

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

i que acreditin que estan en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, obtindran una puntuació addicional a la prova de coneixements, d'acord amb el barem següent:

- i. ACTIC, nivell avançat: 2 punts
- ii. ACTIC, nivell mitjà: 1,5 punts
- iii. ACTIC, nivell bàsic: 0,5 punts

5. Entrevista personal fins a un màxim de 10 punts:

El Tribunal podrà realitzar una entrevista amb els aspirants a fi de clarificar aspectes puntuals relatius a la seva experiència i formació, valorar la idoneïtat i analitzar l'adequació als continguts funcionals del lloc de treball a proveir, així com la seva trajectòria professional.

En cas de realitzar-se, només es convocaran (de forma presencial o telemàtica segons decisió del tribunal) a aquesta entrevista als aspirants que, una vegada determinada la puntuació de la valoració dels mèrits d'experiència professional i de formació complementària, mantinguin encara amb la puntuació de l'entrevista la possibilitat matemàtica d'obtenir la puntuació total més alta entre els aspirants del procés selectiu. Els aspirants seran convocats mitjançant publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal <http://www.Argentona.cat/>. en la que es fixarà la data i l'hora de realització. L'entrevista e convocarà per ordre alfabètic segons la lletra per la qual comenci el primer cognom. Els participants hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI. La no assistència dels aspirants convocats serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

En cas que es produeixi un empat en la puntuació obtinguda entre dos o més aspirants, el Tribunal el resoldrà efectuant la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació per l'experiència professional acreditada per serveis prestats en un lloc de treball de Tresorer/a o Interventor en l'administració local.

En cas de persistir aquest empat es resoldrà atenent, en primer lloc, la puntuació més gran obtinguda pels serveis prestats com a tècnic sub escala A1 o A2 en un lloc de treball en el departament de serveis econòmics en qualsevol administració.

Base 8a. Relació d'aprovat, proposta de nomenament, període de prova / pràctiques i creació d'una borsa de treball.

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldesa



**Ajuntament
d'Argentona**

El Tribunal, realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la Presidència de la corporació, òrgan convocant, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

L'òrgan convocant, a proposta del tribunal, assignarà la destinació o lloc de treball vacant de tesorer o interventor en funció del mateix criteri tècnic del tribunal i basat en la valoració i adequació professional dels mèrits dels aspirants.

Finalitzat el procés, el Tribunal exposarà el resultat final al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal <http://www.Argentona.cat/>.

Un cop aprovada la proposta del Tribunal, la Presidència de la corporació traslladarà la proposta de nomenament interí a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública de la Generalitat de Catalunya de la que dependrà el seu nomenament.

S'estableix dins el procés de selecció un període de prova/pràctiques de 6 mesos per tal de garantir la idoneïtat de les persones proposades a la plaça o oferta convocada.

En cas que es nomeni l'aspirant que forma part de la borsa i aquest no superi el període de prova/pràctiques, es procedirà al nomenament del candidat següent per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

El període de prova/pràctiques forma part del procés selectiu, i en cas que no es superi, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria. Per acreditar la superació d'aquest període de prova/pràctiques caldrà un informe favorable del/de la Cap de l'Àrea corresponent o de la Regidoria corresponent.

En cas de no superació d'aquesta fase final, serà l'alcaldia qui dictarà resolució en aquest sentit.

Base 9a. Presentació de documents.

L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí haurà de presentar a l'OAC de la corporació, en el termini de cinc dies hàbils a de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la relació d'aprovat, la documentació compulsada següent:

1. DNI.
2. Declaració jurada de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública.
3. Original o compulsada del títol de llicenciatura corresponent entre els exigits.

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

[7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001](http://www.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp)

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Llevat força major impeditiva lliurement apreciada pel Tribunal, en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

Base 10a. Nomenament, presa de possessió i constitució de la borsa.

Un cop aprovada la proposta del Tribunal, la Presidència de la corporació proposarà a la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc en el termini màxim d'un mes. El nomenament es notificaran personalment i es publicaran al BOP.El/la nomenat haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa en el termini màxim de deu dies hàbils a comptar des del següent al de la notificació del seu nomenament.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, la Presidència podrà requerir l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin al/a la primerament proposat/ada, per tal de demanar el nomenament interí en favor de l'aspirant següent.

La relació puntuada de la resta de candidats no proposats declarats aptes constituirà l'ordre de la borsa de treball per a futures propostes de nomenament interí , sempre i quan es donin la resta de requisits legals, durant un període de 2 anys a comptar des de la data del decret de proposta de nomenament.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar -los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Argentona dins dels tres dies hàbils següents, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i del número de telèfon de contacte que constin al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Argentona, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer -se per escrit.

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldessa



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Base 11a. Incompatibilitats.

En compliment de la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, abans d'incorporar-se al servei l'aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat per a la realització d'una segona activitat, pública o privada, o exercir, en el seu cas, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del decret 214/1990, de 30 de juliol.

Base 12a. Cessament.

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i, en tot cas, en prendre possessió el/la tresorer/a i/o el/la interventor/a que hagi estat nomenat/da amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista a l'article 27 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Base 13a. Disposicions finals.

Primera.

En tot allò no previst en aquestes Bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de règim local.
- RD 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Articles bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Articles bàsics del RD 896/1991, de 7 de juliol, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediments de selecció dels funcionaris de l'Administració local.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

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

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldessa



Ajuntament d'Argentona

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector Públic.
- Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 11/2017, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya.
- I altres disposicions de règim local que resultin aplicables.

Segona.

Règim de recursos:

- Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.
- Contra els actes i les resolucions dels Tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de l'Ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tercera.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldessa



Ajuntament d'Argentona

Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà al de la seva publicació.

Publicar les bases del procés de selecció i l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Argentona i publicar-ne una referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Argentona, a data de la signatura digital.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a04f35710ff4fb68450fc54a53295b001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

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

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	26/05/2020	Alcaldesa