



**Ajuntament de la Sénia**

## **ANUNCI**

**Expedient núm.:** 821/2017

**Asumpte:** Anunci al BOPT, DOGC, Tauler d'anuncis, Portal de Transparència i lloc web.

### **ANUNCI BASES I CONVOCATÒRIA PROMOCIÓ INTERNA ADMINISTRATIU**

Mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 2017-0470 de data 27 de juliol de 2017 s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'administratiu adscrit al departament d'Intervenció-Tresoreria, mitjançant el procediment de concurs oposició i pel sistema de promoció interna.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

**BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU ADSCRIT AL DEPARTAMENT D'INTERVENCIÓ-TRESORERIA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ I PEL SISTEMA DE PROMOCIÓ INTERNA.**

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura mitjançant el procediment de concurs-oposició pel sistema de promoció interna d'una plaça d'administratiu vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament de la Sénia, amb les característiques següents:

Denominació de la plaça: Administratiu adscrit a Intervenció-Tresoreria

Adscripció: Intervenció-Tresoreria

Règim Jurídic: Funcionarial

Caràcter: De carrera

Escala: Administració general

Subescala: Administrativa

Grup de classificació: C1

Número de places convocades: 1

Sistema selectiu: Concurs-oposició.

Torn: Promoció interna

#### **2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per ser admès i prendre part en la present convocatòria de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Estar en servei actiu, tenir la condició de funcionari de carrera de l'Ajuntament de la Sénia i una antiguitat, com a mínim, de dos anys amb aquesta condició al grup C2.
2. Estar en possessió del títol de Batxillerat, Formació Professional de 2n grau, Proves d'accés a la universitat per majors de 25 anys, un altre d'equivalent o superior.
3. Atesa la disposició addicional vint-i-tresena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, els treballadors que no posseeixin la titulació esmentada podran participar en els supòsits següents:
  - Quan tinguin una antiguitat de 10 anys en cossos o escales del subgrup C2, de l'escala d'administració general de l'Ajuntament de la Sénia.
  - O tenint una antiguitat superior a cinc anys i inferior a deu, tenir superat el curs específic de formació per al funcionariat local del grup C2 per a l'accés al grup C1, impartit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



## Ajuntament de la Sénia

4. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la unió Europea, d'acord amb les lleis vigents.
5. No excedir de l'edat de jubilació forçosa.
6. No patir cap limitació física o psíquica, ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.
7. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
8. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.
9. Comprometre's a prestar la promesa o jurament que estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.
10. Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior. En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.

### 3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de la Sénia, amb el model normalitzat, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC, i s'han d'adreçar al president de la corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants que presentin les sol·licituds mitjançant altres registres que no siguin el propi de l'Ajuntament de la Sénia, hauran de comunicar-ho al correu electrònic [iqeralt@lasenia.cat](mailto:iqeralt@lasenia.cat) i hauran d'adjuntar la sol·licitud registrada.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Original o fotocòpia compulsada del DNI o NIE.
- Original o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica requerida.
- Original o fotocòpia compulsada de l'acreditació de coneixements de llengua catalana (nivell C1) i, en el cas de no ser espanyol, l'acreditació de coneixements de llengua castellana.
- Currículum vitae on hi constin els mèrits al·legats.
- Original o fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.
- A les mateixes sol·licituds els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases generals per a la plaça que opten.

### 4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, de conformitat amb el que disposa l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.



## Ajuntament de la Sénia

Al mateix temps, en la resolució esmentada en el paràgraf anterior s'hi farà constar els aspirants que estan exempts de realitzar la prova de català, si escau.

En aquest cas, per la valoració de la documentació presentada acreditativa del nivell exigít de llengua catalana el tribunal es reserva el dret de comptar amb l'assessorament d'una persona nomenada pel Centre de normalització lingüística o tècnic especialista.

L'esmentada resolució es notificarà individualment als interessats, havent-hi deu dies des de l'endemà de la notificació perquè els qui hagin estat declarats exclosos puguin presentar les esmenes o reclamacions que creguin convenients. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació mitjançant resolució que aprovarà la llista definitiva. Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos i no cal tornar-la a notificar.

### 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent manera:

#### President

El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

#### Vocals

- Titular: Un funcionari, de categoria igual o superior a la de la plaça convocada, nomenat per la Corporació.

Suplent: Un funcionari, de categoria igual o superior a la de la plaça convocada, nomenat per la Corporació.

- Titular: Un col·laborador designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Suplent: Persona en qui delegui.

#### Secretari/a

Actuarà de secretari/a un funcionari de la corporació o el seu suplent, amb veu però sense vot.

La designació dels membres del Tribunal haurà d'incloure la dels seus respectius suplents i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

El Tribunal no podrà constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del president i del secretari i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. La recusació haurà de fer-se per escrit i expressant la causa o causes en les que es funda, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la notificació de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El Tribunal pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin. Aquests, però, hauran de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no podran participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.



## Ajuntament de la Sénia

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

### 6. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

En aplicació de l'article 103 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, es redueix el temari respecte a la convocatòria general.

Aquest procés constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase de l'oposició.

#### A. FASE D'OPOSICIÓ

Les proves de la fase d'oposició tindran el caràcter d'obligatòries i eliminatòries.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i pràctica.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

##### Primer exercici: Coneixements de la llengua catalana

Consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).

Quedaran exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte

##### Segon exercici: Prova teòrico-pràctica

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants mitjançant la resolució d'uns supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies de les places a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari.

El temps d'aquesta prova el determinarà el Tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

Durant el seu desenvolupament, l'opositor podrà, en tot moment fer ús de textos legals sense comentar i en format paper.

Es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir com a mínim 5 punts per superar-la i no quedar eliminat/da.

#### B. FASE CONCURS

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

a) Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, fins a un màxim de 4 punts, segons el barem següent:



## Ajuntament de la Sénia

- Serveis prestats a l'Administració Local desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies de la plaça convocada: 0,50 punts per cada 2 anys de servei, fins a un màxim de 4 punts.
- Serveis prestats en altres Administracions Públiques, diferents de la Local, desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies de la plaça convocada: 0,30 punts per cada 3 anys de servei, fins a un màxim de 1,50 punts.
- Serveis prestats en qualsevol Administració Pública, no inclosos en els supòsits anterior, a raó de 0,25 punts per cada 5 anys de servei, fins a un màxim de 0,50 punts.

b) Titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació o perfeccionament relacionats amb el lloc de treball convocat, fins a un màxim de 3 punts, segons el barem següent:

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. S'haurà de presentar còpia compulsada del títol o resguard dels drets satisfets per la seva expedició.

- Per titulacions oficials:
  - Per títol universitari de grau, diplomat, enginyer o equivalent..... 1 punts
  - Per màsters o postgraus universitaris..... 1,5 punts
- Cursos de formació i perfeccionament: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:
  - De fins a 9 hores.....0,10 punts cadascun
  - De 10 a 19 hores.....0,20 punts cadascun
  - De 20 a 39 hores.....0,30 punts cadascun
  - De 40 a 60 hores.....0,40 punts cadascun
  - Més de 60 hores.....0,50 punts cadascun

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntarà amb el mínim de punts.

c) Coneixements de llengua catalana

- Certificat de nivell superior de català (C2) o equivalent ..... 0,5 punt

## 7. RELACIÓ D'APROVATS

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

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en cada ítem de la fase del concurs en el mateix ordre que apareix en la base sisena. De persistir l'empat s'ha d'acudir al sorteig.

El Tribunal no podrà proposar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de la convocatòria.

El Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la Corporació la llista d'aprovat per ordre de puntuació i s'elevant la resolució a la Presidència de la Corporació perquè formuli la



corresponent proposta de nomenament.

## 8. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

L'aspirant que resulti seleccionat ocuparà el lloc d'administratiu adscrit al departament de Intervenció-Tresoreria, amb un període de prova de dos mesos que forma part del procés selectiu. Passat aquest període, el superior jeràrquic farà un informe valorant l'adaptació dels candidats als nous llocs de treball. Es requereix que aquest informe resulti favorable, per poder adscriure definitivament els funcionaris a aquests llocs de treball.

Els aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

## 9. INCIDÈNCIES I RECURSOS

En tot allò no previst a les Bases, serà aplicable el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases de selecció, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un més a comptar de l'endemà de la seva publicació.

### ANNEX

- Tema 1. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Bases d'execució. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
- Tema 2. L'Estructura pressupostària. El crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica
- Tema 3. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
- Tema 4. L'execució del pressupost de despeses i ingressos i les seves fases
- Tema 5. Els pagaments a justificar. Els anticipis de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. Les despeses amb finançament afectat, les desviacions de finançament
- Tema 6. La liquidació del pressupost. Tramitació. Distribució del superàvit



## Ajuntament de la Sènia

- Tema 7. Els romanents de crèdit. Els resultat pressupostari: Concepte càlcul i ajustos.
- Tema 8. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i per a despeses generals
- Tema 9. Estabilitat pressupostaria i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostaria, de deute públic i regla de la despesa per a les Corporacions Locals. Establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
- Tema 10. Els plans econòmics-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.
- Tema 11. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització
- Tema 12. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini el els pagaments: el PMP. L'estat de conciliació.
- Tema 13. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rentabilització d'excedents de tresoreria.
- Tema 14. Els recursos municipals. Préstecs i operacions de tresoreria. L'endeutament concepte i límits
- Tema 15. 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.
- Tema 16. El Compte General de les entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició
- Tema 17. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics
- Tema 18. Els tributs: concepte i naturalesa. La relació jurídica tributària. El fet imposable i acreditació. Els elements personals del deute tributari. L'exempció tributària
- Tema 19. Ordenances fiscals. Procediment d'elaboració i aprovació
- Tema 20. La factura electrònica.
- Tema 21. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives
- Tema 22. Organització i funcionament de l'Ajuntament de la Sènia. El cartipàs Municipal (Regidories, tinències d'Alcaldia, membres de la Junta de Govern, Comissions informatives, comissions informatives especials).
- Tema 23. Les competències municipals. Competències pròpies, delegades i serveis mínims.
- Tema 24. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El padró d'habitants.

L'alcalde  
Joan Moisès Reverté



**Ajuntament de la Sénia**

(Signatura electrònica i data al marge)