

Anunci, de l'Ajuntament de Badia del Vallès, relatiu a l'aprovació de les bases específiques reguladores de la convocatòria per a la cobertura interina de la plaça de Tresorer/a de l'Ajuntament de Badia del Vallès i la constitució de borsa de treball

Per Resolució d'Alcaldia de data 27 de maig de 2021 s'aproven les bases específiques reguladores que han de regir el procés per a la provisió, en règim de funcionari interí i pel sistema de concurs oposició per torn lliure, del lloc de treball de Tresoreria de l'Ajuntament de Badia del Vallès, 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.

Es procedirà a la publicació íntegra de les bases en el BOPB, a la web municipal i al tauler d'edictes de la seu electrònica d'aquesta Corporació, i l'extracte de la convocatòria en el DOGC.

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la ressenya de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases de la convocatòria són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ DE LA PLAÇA DE TRESORER/A DE L'AJUNTAMENT DE BADIA DEL VALLÈS I, CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Atès que el proper mes de juny restarà vacant el lloc de treball de Tresorer/a d'aquest municipi, la cobertura del qual resulta necessària i urgent, i atès que no ha estat possible proveir-la per funcionari d'habilitació de caràcter nacional pel procediment establert al 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.

De conformitat amb l'article 53 de l'esmentada norma que regula els nomenaments interins, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari/a interí/na de la plaça de Tresorer/a així com per a la constitució d'una borsa de treball, de conformitat amb les següents bases:

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per proveir interinament el lloc de treball de tresorer/a, reservat a personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 3FWALCZLKDQ493WDNNQ3RG | Verificació: <https://badiaadelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 16

Intervenció-Tresoreria, categoria d'entrada, classe segona.

L'esmentat lloc de treball tindrà assignades les funcions descrites a l'article 5 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, en desenvolupament de les funcions públiques de control i fiscalització interna de la gestió econòmica-financera i pressupostària i en funció de compatibilitat.

També és objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball per tal de comptar amb personal qualificat per atendre qualsevol altra situació sobrevinguda que requereixi la cobertura interina d'aquest lloc de treball de Tresoreria quan no sigui possible fer-ho per cap altre mitjà dels legalment previstos a la normativa d'aplicació. La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys, prorrogable si escau. Tot això a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, la proposta de nomenament temporal a formalitzar per la Direcció General de l'Administració Local es farà seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base desena de la convocatòria. Les persones integrants de la borsa únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment/nomenats interinament.

Segona. Sistema de selecció

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició lliure. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, a la pàgina web i seu electrònica municipal.

Tercera. Requisits per a participar en la selecció

Per prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants hauran de reunir, a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir fins al moment del seu nomenament:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea. També seran admesos el/la cònjuge, els/les seus/ves descendents i els/les descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les conjugues no estiguin separats de drets i els/les descendents menors de 21 anys o majors d'aquesta



edat però que vinguin a càrrec dels/de les seus/ves progenitors/es.

En qualsevol cas, la persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb document vigent.

b) Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, 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.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol.

d) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C de català) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds o en qualsevol moment del procés selectiu però prèviament a la realització de la prova corresponent, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en 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. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció. Per aquesta prova es comptarà amb l'assistència del Consorci de Normalització Lingüística.

e) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da pe resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'Incompatibilitats del personal al servei de la Generalitat de Catalunya.

i) Haver satisfet els drets d'examen per aquesta convocatòria que, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal número 6 es fixa en 26,20 euros. Restaran exemptes d'efectuar aquest pagament les persones que manifestin trobar-se en situació d'atur.



Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament, a excepció del certificat de català, el qual haurà de presentar-se abans de la realització de la prova corresponent.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol persona aspirant que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Quarta. Drets d'examen

De conformitat amb el que es disposa a la base tercera, punt i, les persones aspirants hauran de satisfer els drets d'examen que estableixen les ordenances fiscals sota el supòsit de proposicions per a prendre part en concursos i oposicions per a places de la plantilla subgrup A1. L'import de la taxa és de 26,20 euros.

El pagament de la taxa s'haurà de fer efectiu amb l'abonaré que se us lliurarà des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana en el moment de la presentació de la sol·licitud si la feu presencialment a l'Ajuntament de Badia del Vallès, o bé, s'enviarà al vostre correu electrònic si la presentació de la sol·licitud es realitza per seu electrònica o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/les aspirants que presentin la sol·licitud el darrer dia de la convocatòria, se'ls enviarà l'abonaré a l'endemà de la presentació i tindran un termini de 24 hores per efectuar el pagament i enviar via electrònica el comprovant d'haver satisfet la taxa.

Gaudiran d'exempció d'aquesta taxa les persones aturades que figurin en els serveis públics d'ocupació com a demandants d'ocupació a la data de publicació de la corresponent convocatòria i l'hauran d'acreditar adjuntant a la seva sol·licitud el document expedit per l'oficina d'ocupació que correspongui (DONO). També es pot acreditar amb el full d'inscripció al SOC.

En el cas que la persona aspirant hagi estat declarada provisionalment exclosa per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini que s'atorga per esmenar deficiències només es podrà esmenar el fet de l'acreditació de la justificació del pagament dins del termini de presentació de sol·licituds, si per alguna raó no hagués quedat acreditat, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament durant el període de deu dies d'esmenes.

El no abonament de l'esmentada taxa comportarà l'exclusió del procés selectiu.



Cinquena. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectius, han de presentar les seves sol·licituds, preferiblement telemàticament, i la documentació a través de la seu electrònica triant el model específic disponible en tràmits destacats. **El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases i de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).**

També es poden presentar per qualsevol de les altres modalitats previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La presentació de les sol·licituds fora del termini esmentat comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

En la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria, i hi hauran d'adjuntar la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o qualsevol altre document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol acadèmic exigít per participar en el procés de selecció. La presentació, per part de la persona interessada, d'un títol diferent previst explícitament en la base corresponent però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- Fotocòpia del certificat del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, si se'n disposa. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana previst a la fase d'oposició.
- Currículum Vitae, en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i de contacte
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es van desenvolupar i detall de les funcions realitzades.

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 3F-WALCZL-KLDQ493W-DNNQ3RG | Verificació: <https://badia.vallès.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 16



- Els coneixements i certificats lingüístics.

Per tal de facilitar l'avaluació dels mèrits a l'òrgan de selecció i aquest pugui qualificar-los correctament, caldrà confeccionar el currículum al·legant els mèrits ordenadament, en paràgrafs separats i degudament numerats segons la classificació exposada a les bases.

- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que siguin presentats i justificats amb la sol·licitud. Pel que fa a l'acreditació de curs de formació caldrà que hi consti la denominació del curs, la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu. En el cas que no s'aportin aquestes dades seran aplicables les normes generals de valoració establertes en aquestes bases. L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració. La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.
- Acreditació d'haver satisfet les taxes d'examen. Si la sol·licitud es presenta telemàtica, s'actuarà de conformitat amb el que es disposa en la base quarta d'aquestes bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés electiu, d'acord amb la normativa vigent. I atorguen l'autorització expressa per a què l'Ajuntament de Badia del Vallès demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Sisena. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia o autoritat delegada dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, i declararà aprovada, de forma provisional, la llista d'admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i hora de constitució del tribunal i l'inici de les seves actuacions. L'esmentat document es farà públic a través de la pàgina web municipal i al tauler d'edictes electrònic de la corporació. El termini d'esmena de documentació i possibles reclamacions serà de **10 dies naturals** a partir de la publicació.

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 3F-WALCZLKLDDQ493WNNQ3RG | Verificació: <https://badiaadelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 16



La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini establert no s'hi presenten reclamacions. Si les persones excloses no presenten esmenes dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap més tràmit.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, prèvia audiència de l'interessat/da, la seva exclusió.

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

Setena. Tribunal qualificador

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució de persones admeses i excloses, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Pública i normativa concordant.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocat i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 24 de la referida normativa. L'òrgan seleccionador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat i es constituirà de la següent manera:

- Presidència: Un/a funcionari/a de carrera, especialitzat/da en la matèria, designat per la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge de la Generalitat de Catalunya.
- Vocal 1: Un/a funcionari/a de carrera, especialitzat/da en la matèria, designat per l'Escola d'Administració Pública.
- Vocal 2: Un/a funcionari/a de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per l'Ajuntament de Badia del Vallès.
- Secretari/a: Un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Badia del Vallès, que tindrà veu però no vot.

A més estarà integrat pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepte el/la secretari/ària del Tribunal que tindrà veu però sense vot.

Per a la vàlida constitució del Tribunal, a efectes de celebració de sessions,

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 3F-WALCZLKLDQD493WDNN9Q3RG | Verificació: <https://badiaadelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 16

deliberació, presta d'acords i actuacions posteriors, es requerirà la presència del/de la president/a i secretari/a o, en el seu cas, dels seus suplents i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció així com per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants i per decidir si els considera suficientment provats. El Tribunal també podrà alterar l'ordre dels exercicis quan així ho cregui convenient.

El tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

La participació en el Tribunal qualificador dona 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.

Vuitena. Inici i desenvolupament de les proves

Les persones seran convocades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació, fins i tot per raons de força major, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, conseqüentment, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

Les persones aspirants compareixeran a les diferents proves proveïts del DNI i el Tribunal ho podrà demanar en tot moment. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

La publicació dels resultats de les diferents proves i valoracions de mèrits es faran públic en el tauler d'anuncis de la web municipal i al de la seva seu electrònica. El Tribunal podrà acordar fer més d'una prova el mateix dia. La correcció de la segona prova restarà pendent a la superació de la primera prova.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició lliure i es realitzarà tal i com s'indica a continuació:

8.1. Desenvolupament de la fase d'oposició

Aquesta fase consistirà en la superació dels exercicis de caràcter obligatori i

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 3F-WALCZLKLDQD483WDNNQ3RG | Verificació: <https://badiaelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 16

eliminatori. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts.

1. Primer exercici. Prova de coneixements de català

Aquesta prova consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals corresponents al nivell C1.

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La prova és de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a APTE/A o no APTE/A, essent excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Les persones aspirants que desitgin restar exemptes d'aquesta prova hauran d'acreditar el requisit de coneixement corresponent al nivell C1 per qualsevol títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Secretaria de Política Lingüística.

Es posa en coneixement dels/de les aspirants que aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que corresponguin segons les normes legals vigents, si es compleixen les condicions acadèmiques establertes per a aquesta expedició.

2. Segon exercici. Prova teòrica (màxim 10 punts)

Consistirà a desenvolupar, durant un període de 90 minuts, 5 preguntes relacionades amb el temari de l'Annex d'aquesta convocatòria.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, restant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

3. Tercer exercici. Prova pràctica (màxim 10 punts)

Consistirà en respondre per escrit, en el termini màxim que determini el Tribunal, algunes qüestions i/o en resoldre algun cas relacionat directament amb les funcions a desenvolupar, a fi i efectes d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata.

Es podran consultar textos legals, així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però que no siguin programables ni financeres.



En aquest exercici es valorarà la formació jurídica-econòmica de les persones aspirants i la seva capacitat per integrar coneixements, analitzar les situacions i resoldre problemes pràctics amb una aplicació raonada dels coneixements, així com la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, restant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

8.2. Desenvolupament de la fase de concurs (màxim 8 punts)

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, segons el barem establert a continuació i fins a un màxim de 8 punts, fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria. No es valoraran els mèrits que no hagin estat acreditats i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.

Es computaran els cursos realitzats sempre que les matèries jurídiques analitzades segueixin vigents.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat.

1. Experiència professional (fins a 4 punts)

- Per serveis prestats en l'administració local exercint funcions pròpies de Tresoreria: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
- Per serveis prestats en altres funcions, en l'administració local o en altres administracions públiques, en places de Tècnic/a d'Administració General del subgrup A1 o laborals equivalent: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

2. Formació i perfeccionament (fins a 3 punts)

Per assistència i/o aprofitament a accions formatives i de perfeccionament que tractin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies a desenvolupar i en concret:

- Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb el lloc

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 3F-WALCZLKLDDQ493WDNNQ3RG | Verificació: <https://badiaadelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 16



de treball a proveir: 1 punt per màster i 0,5 punts per postgrau, fins a un màxim d'1 punt.

- Per altres cursos, seminaris, accions formatives i de perfeccionament i/o jornades que tractin sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball a proveir, i que s'hagin obtingut en els darrers 10 anys, d'acord amb l'escala següent i amb una puntuació màxima de 2 punts:
 - De 8 a 25 hores: 0,15 punts
 - De 26 a 50 hores: 0,25 punts
 - De 51 a 100 hores: 0,40 punts
 - Més de 100 hores: 0,50 punts

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, universitats, per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació i durada del curs en hores, i del temari del curs. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, el curs no serà valorat.

3. Entrevista personal (fins a 1 punt)

El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

Novena. Qualificacions, llista d'aprovat i proposta de nomenament

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les diferents fases que consta el procés.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'experiència professional de la fase de concurs.

Acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal publicarà al tauler electrònic i a la web municipal la llista de relació d'aprovat per ordre de puntuació, i en el termini de 5 dies naturals els aspirants podran formular al·legacions a la mateixa. Passat aquest termini, i de no haver-se formulat al·legacions passarà a ser definitiva. D'acord amb la proposta, l'Alcaldia sol·licitarà a la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que figuri en primer lloc, de conformitat amb l'article 53 del Reial Decret 128/2018, pel qual es regula el



règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb Habilitació de caràcter Nacional.

Desena. Regulació i Funcionament de la borsa de treball

En l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament, malgrat haver superat tot el procés selectiu, passaran a formar part d'una borsa de treball per atendre qualsevol altra situació sobrevinguda que requereixi la cobertura interina del lloc de treball de Tresoreria. La vigència de la borsa serà de 2 anys, prorrogable si escau. Tot això a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- S'intentarà la comunicació fins a un màxim de dues vegades, en un interval mínim de 3 hores.
- Si una persona rebutja una oferta, passarà a ocupar l'últim lloc de la llista, i es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació i així successivament.
- La persona que no manifesti la conformitat, renúncia o no sigui localitzable, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista.

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de funcionaris interins així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La baixa voluntària del/de la treballador/a que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.

Onzena. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament del personal funcionari interí establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el/la Tresorer/a que hagi estat nomenada d'acord amb el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Tretzena. Protecció de dades

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, les persones aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen el seu consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI) en els anuncis que es puguin

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 3FWALCZLKLDDQ493WDNNQ3RG | Verificació: <https://badia.vall.es/sedelectronica/es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 16

inserir.

Catorzena. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es nomeni a l'aspirant serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats.

Dotzena. Recursos

Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats de la Jurisdicció Contenciós Administrativa de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada davant d'aquesta Corporació municipal, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acta a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

ANNEX 1. TEMARI

Tema 1. Les hisendes locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.

Tema 2. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 3. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells desvinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 4. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 3F-WALCZLKLDDQ493WDDNN9C3RG | Verificació: <https://badiaadelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 16

finançament.

Tema 5. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.

Tema 6. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 7. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès en les operacions financeres.

Tema 8. El sistema de comptabilitat de l'Administració local. Principis generals. Competències. Finalitats de la comptabilitat. La Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració local: estructura i contingut. Particularitats del tractament especial simplificat. Documents comptables. Llibres de comptabilitat.

Tema 9. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals i annexos de l'entitat local i els seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.

Tema 10. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 11. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.

Tema 12. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.

Tema 13. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària. La gestió tributària a les entitats locals.

Tema 14. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en



matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 15. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 16. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 17. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 18. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 19. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

Tema 20. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 21. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 22. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. La gestió dels recursos humans. Instruments de la planificació de recursos humans. Selecció, formació i avaluació de recursos humans. El contracte de treball. Prevenció de riscos laborals.

Tema 23. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats. Els delictes comesos pels funcionaris públics. Especial referència als delictes contra la hisenda pública.

Tema 24. La Llei d'Estabilitat Pressupostària i normes de desenvolupament. Normativa SEC. Correlació normativa Llei d'Hisendes Locals, normativa d'estabilitat pressupostària i normes SEC. Obligacions de subministrament d'informació al MINHAP.

L'Alcaldessa, Eva Maria Menor Cantador



Badia del Vallès, 28 de maig de 2021



Codi Validació: 3FWALCZLKLDQD483WDNN9Q3RG | Verificació: <https://badiaadelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 16

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042