

ANUNCI DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

En aplicació al que disposa l'article 76 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa pública la convocatòria per a la provisió d'una plaça d'economista, de la plantilla de personal funcionari/ària de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat i la constitució d'una borsa de treball, mitjançant concurs oposició lliure.

DATA PUBLICACIÓ BASES: en aquest Diari i en aquesta mateixa data.

TERMINI PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES: Vint dies naturals comptats a partir del següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat.

RÈGIM DE RECURSOS: Contra les convocatòries i els actes que esgotin la via administrativa es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació de l'anunci o notificació, segons procedeixi davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra aquestes Bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat, i davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que estableix l'article 58 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Per Junta de Govern Local del dia 18 de juny de 2021, es va aprovar la convocatòria per a la provisió d'una plaça d'economista, de la plantilla de personal funcionari/ària de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat i la constitució d'una borsa de treball, mitjançant concurs oposició lliure, regida per les següents:

BASES

Primera. - Objecte de convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte, regular el procediment de selecció pel sistema de concurs-oposició d'una plaça d'Economista i constitució d'una borsa de treball de personal no permanent per nomenament de funcionari/ària interí/na, escala Administració especial, subescala tècnic/a de grau superior i la constitució una de borsa de treball.

Aquesta selecció es farà pel sistema de concurs oposició, de caràcter lliure i, de conformitat articles 10.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre,

pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i de conformitat amb el que s'estableix a l'article 95 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya, Decret 214/1990.

Pel que fa referència a la perspectiva de gènere per l'accés i selecció del personal, aquestes bases contempnen allò que disposa l'Ajuntament d'Esplugues, al Pla d'Igualtat Intern 2018- 2020 i l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre la igualtat d'oportunitats entre sexes.

Naturalesa i característiques de la plaça a cobrir:

- Naturalesa de la plaça: Personal funcionari
- Grup de classificació A, subgrup A.1
- Denominació: Economista
- Jornada: ordinària. Flexible per raons de servei

Missió i funcions més importants:

- Desenvolupament i coordinació de la comptabilitat municipal, que inclourà en el seu cas la de l'Ajuntament i els seus Ens dependents
- Preparació, elaboració i aprovació del pressupost així com de les modificacions del mateix
- Seguiment i control de l'execució del pressupost municipal i dels moviments i situacions de la tresoreria
- Preparació i formació dels expedients de liquidació del pressupost i compte general de l'entitat.
- Realització d'estudis econòmics i de costos
- Preparació de propostes e informes de l'Àrea Econòmica sota la supervisió de l'Interventor

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants.

Podran prendre part en el concurs oposició persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la deis estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves

descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut basic de l'empleat públic. En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquesta manifesti fefaentment que no esta separada de dret del seu/de la seva cònjuge.

En qualsevol cas, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat

Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

Titulació: Estar en possessió del títol de Llicenciat-ada o graduat-ada en Ciències Econòmiques, Administració i Direcció d'empreses (ADE) o equivalent en qualsevol de les especialitats de l'Àrea de Ciències Econòmiques i empresarials.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RO 1665 / 1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.

Acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell C1 Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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 (DOG 3660, de 19 de juny de 2002); o amb la superació de la prova específica de coneixement del català prevista en aquestes bases.

No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

No trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

- No trobar-se sotmés/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

- No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració.

- No haver estat condemnat/ada en sentència ferma

Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat per l'accés a la funció pública.

El compliment de les condicions, els requisits i mèrits exigits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió de la plaça.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Per prendre part en el procés de selecció s'haurà de presentar instància al Registre municipal de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Llocs de presentació de sol·licituds:

Presencialment, amb cita prèvia, a les oficines d'atenció a la ciutadania.

A través de la Seu electrònica de l'Ajuntament <http://qr.esplugues.cat/rrhh.igen> amb instància genèrica i adjuntant la documentació detallada anteriorment i el model de sol·licitud instància específica de la convocatòria:

<https://www.esplugues.org/plone/ofertapub.nsf/SELECANYO?openform>

Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament a través de la Seu Electrònica, i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de la resta de formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, (per correu administratiu, mitjançant els registres d'altres administracions...) hauran de comunicar al departament d'Organització i Recursos Humans, a l'adreça de correu electrònic rrhseleccio@esplugues.cat aquest fet, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants hauran de comunicar a quina convocatòria es presenten i faran constar a les sol·licituds que accepten aquestes bases; que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides; i que les dades facilitades al currículum són certes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia de DNI.
- Fotocòpia titulació acadèmica requerida.
- Certificats lingüístics (llengua catalana i castellana).

Fotocòpia del certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell B1 de la llengua catalana.

En cas de no presentar l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana, previst en la base vuitena.

Per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola, caldrà presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents:

c.1. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c.2. Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 264/2008, de 22 de febrer, pel que es modifica el el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

c.3. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

En cas de no disposar d'algun d'aquests certificats caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua castellana, previst a la base vuitena.

Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i identitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o en cas contrari, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.

Tots els mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en la base novena (fase concurs) només hauran de ser presentats per aquelles persones que superin la fase d'oposició; en el termini establert a la base novena.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar mitjançant fotocòpia al registre d'entrada. Aquesta presentació es farà en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, podrà ser substituïda per certificació emesa per l'entitat.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i de Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagi estat desenvolupada aquesta experiència.

Les persones amb discapacitat que estiguin interessades en participar en el procés selectiu caldrà que especifiquin el grau de discapacitat i si necessiten d'alguna adaptació per a la realització de les proves.

Quarta.- Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Aquestes Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i designarà les persones que constituïran el Tribunal Qualificador. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses. En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituïrà el Tribunal.

Durant el termini de 10 dies naturals, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

Un cop iniciades les proves selectives es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat

Cinquena.- Tribunal de Selecció

El Tribunal qualificador estarà integrat per sis persones; de conformitat amb l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició:

- President/a:

Una persona funcionària de carrera del mateix grup o superior.

- Vocals:

Un/a persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Dos/dues persones funcionaris/àries de carrera del mateix grup o superior.

Un/a persona experta en funcions similars a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

- Secretari/a

Un/a persona funcionari/ària de carrera del mateix grup o superior, que actuarà amb veu però sense vot.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha 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 dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, i serà necessària la presència de les persones que n'exerceixin la presidència i la secretaria.

Es preveu la participació d'assessors/es especialistes en determinades matèries, per a totes o algunes de les proves. La seva utilització efectiva serà una decisió dels òrgans de selecció i la seva funció es limitarà a la col·laboració tècnica en les matèries de la seva especialitat. Aquests assessors/es especialistes tindran dret de veu però no de vot.

El Tribunal queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

Sisena.- Sistema de selecció.

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de la plaça convocada, serà el de concurs oposició.

La fase d'oposició consistirà en la realització de dos exercicis que s'especifiquen en la base vuitena d'aquesta convocatòria.

La fase de concurs, que serà posterior a la de l'oposició, no tindrà caràcter eliminatori.

Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis de l'oposició.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que determini el Tribunal.

Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb DNI, NIE o document acreditatiu i seran excloses aquelles persones que no compareguin.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

El Tribunal, en aquells casos que ho consideri necessari, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones amb disminució sempre que ho hagin fet constar a la sol·licitud.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que la Comissió de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça rrhseleccio@esplugues.cat del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: Economista. "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica rrhseleccio@esplugues.cat del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: Economista. "Aspirant amb nadó lactant".

El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Vuitena.- Exercicis de la fase d'oposició i la seva qualificació.

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris

1r Exercici.- Constarà de dues proves

a. Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis ortogràfics, morfològics i sintàctics orals i de comprensió de la llengua catalana de nivell C1.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat abans de l'inici d'aquest primer exercici, el nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden ser igualment exemptes de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari d'aquesta Corporació i d'aquesta mateixa oferta, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Els criteris de correcció del nivell C1 seran els establerts per l'Escola Administració Pública de Catalunya . La qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a.

b. Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. La prova consistirà en una redacció i el manteniment d'una conversa amb les persones assessores especialistes que designi el tribunal de selecció.

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 264/2008, de 22 de febrer, pel que es modifica el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en la matèria.

Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts sobre 10 del total en cada prova, i la qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a.

2n Exercici.- Prova teòrica/pràctica

Consistirà en desenvolupar per escrit dos exercicis estrets a l'atzar d'entre quatre plantejades pel Tribunal, relacionades amb el temari annex a aquestes bases i les funcions a desenvolupar

El Tribunal valorarà la redacció, la sistemàtica en el plantejament, la formulació d'exposició, els coneixements sobre la matèria i les conclusions

Es puntuarà fins un màxim de 30 punts. En cada exercici caldrà obtenir un mínim de 7,5 punts per superar la prova Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts.

El tribunal determinarà el temps màxim per a la realització d'aquesta prova.

Puntuació final de la fase d'oposició.-

Només superaran la fase d'oposició aquelles persones aspirants que hagin superat tots i cadascun dels exercicis que la formen

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes als exercicis 2n .

Novena.- Fase de concurs.

El Tribunal només valorarà els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que hagin acreditat en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la nota de la fase

d'oposició.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment de les persones que han superat tots els exercicis de la fase d'oposició.

En el concurs es podran obtenir fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb l'annex II d'aquestes Bases.

Desena.- Qualificació final i proposta de nomenament

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i, les obtingudes a la fase de concurs. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de puntuació es resoldrà aplicant els criteris següents:

- a. En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- b. Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el tercer exercici de la fase d'oposició.
- c. En cas de persistir l'empat en els casos de concurs-oposició, es decidirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a l'apartat 1 (experiència professional) de la valoració de mèrits.

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia el nomenament de funcionari/ària interí/rina de les persones aspirants que, sumades les dues fases del procés, obtingui la millor puntuació.

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

La resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, formaran part d'una borsa de treball per a possibles nomenaments interins i/o contractacions laboral temporal, amb ocasió de vacants o requeriments de l'Ajuntament, de la mateixa categoria; sempre que no hagi passat més de dos anys des de l'acabament d'aquest procés.

La persona proposada per ser nomenada funcionari/a interí/ina s'haurà d'incorporar en el termini establert prèvia compulsa de la documentació presentada en el termini de presentació de sol·licituds. Aquesta documentació l'haurà de facilitar al Servei d'Organització i Recursos Humans dins del termini màxim de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de nomenament, els originals dels títols i el mèrits al·legats per fer la compulsa així com la documentació necessària per procedir al nomenament.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

També presentarà el certificat acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria. Aquest certificat podrà ser emès per metges o metgesses col·legiats.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, la persona proposada no presenta la documentació acreditativa dels requisits exigits, llevat dels casos de força major, no podrà ser nomenada quedaran anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la seva instància, en aquest cas es proposarà el nomenament de la següent persona seguint l'ordre de puntuació.

Onzena.- Nomenament i període de pràctiques

Finalitzat el termini de presentació de documents l'alcaldeessa dictarà resolució de nomenament com a funcionari/ària interí/ina amb un període de pràctiques quatre mesos, durant els quals es portarà a terme el procés d'acollida seguit per un tutor/a designat per l'Alcaldeia per afavorir l'adaptació de la persona al lloc de treball i per comprovar l'efectiva idoneïtat. Quinze dies abans de l'acabament d'aquest període la persona tutora, juntament amb la persona responsable directe emetrà informe raonat proposant la qualificació com a apte o no apte de la persona aspirant. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

En el cas de resultar apte/a caldrà fer el jurament o promesa que fa referència el Decret 359/86 de 4 de desembre.

Dotzena.- Configuració de la borsa de treball.

A mesura que es vagi produint la necessitat de cobrir interinament o laboralment alguna plaça vacant, o la necessitat de cobrir una substitució o acumulació de tasques, les persones aspirants seleccionades es cridaran, per cada una de les categories convocades, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda. L'ordre de preferència vindrà determinat per l'ordre de puntuació i se seguirà el següent procediment:

Aquesta crida es realitzarà telefònicament i mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça indicada per les persones aspirants, en el moment de fer la instància.

En cas de no poder-hi contactar (en el termini màxim de 48 hores), el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament, podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

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

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en el termini dels 5 dies naturals següents a la data en que es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu i com a màxim tindrà una vigència de 2 anys.

Tretzena.- Règim de recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o

perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldesa.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Catorzena.- Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d' admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les seves dades no seran

cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei de Recursos Humans

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Punt d'Atenció a la Ciutadania (PAC) de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, Plaça Santa Magdalena, 24 o Rambla Verge de la Mercè, 1 (08950) Esplugues Llobregat o be exercir-lo a través del Portal de la Ciutadania.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, les persones aspirants que no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies i les dades personals.



Annex 1 : TEMARI

Tema 1. El pressupost general de les entitats locals (I): concepte i característiques. Principis pressupostaris. Excepcions als principis pressupostaris.

Tema 2. El pressupost general de les entitats locals (II): Contingut: documentació bàsica i documentació complementària, les bases d'execució, els annexos a el pressupost general. Consolidació del pressupost.

Tema 3. El pressupost general de les entitats locals (III): Formació. Aprovació, règim de recursos, publicació i comunicacions. Comptabilització de l'obertura del pressupost.

Tema 4. El pressupost general de les entitats locals (IV): La pròrroga pressupostària: consideracions, ajustaments, modificacions de crèdit i regularitzacions a l'aprovar el pressupost definitiu; comptabilització de la pròrroga i les seves incidències.

Tema 5. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de les entitats locals (I): principis generals. Instrumentació del principi d'estabilitat pressupostària. Regla de despesa. Instrumentació del principi de sostenibilitat financera. Mesures preventives, correctives i coercitives. El Manual de Càlcul del Dèficit en Comptabilitat Nacional adaptat a les Corporacions Locals.

Tema 6. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de les entitats locals (II): Instrumentació del principi de transparència. Gestió pressupostària. Pla pressupostari a mig termini. Límit de despesa no financer. Fons de contingència. Destinació del superàvit pressupostari.

Tema 7. L'estructura dels pressupostos de les entitats locals: Les classificacions per unitats orgàniques, per programes i per categories econòmiques. L'aplicació pressupostària.

Tema 8. Els crèdits del pressupost de despeses: Delimitació. Vinculació jurídica. Situació dels crèdits de despeses. Comptabilització dels canvis de situació dels crèdits.



Tema 9. Les modificacions pressupostàries i la seva comptabilització.

Tema 10. L'execució del pressupost de despeses: Fases d'execució de la despesa. Òrgans competents per a l'aprovació de les diferents fases. Comptabilització.

Tema 11. El pagament i altres formes d'extinció de les obligacions. Reintegraments de pagaments. Comptabilització.

Tema 12. Despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.

Tema 13. Pressupost d'ingressos: contingut i regulació. Fases d'execució del 'pressupost d'ingressos. Reconeixement i liquidació. Comptabilització.

Tema 14. Pressupost d'ingressos: Extinció de drets: recaptació, anul·lació per anul·lació de liquidacions i cancel·lació. Devolucions d'ingressos per anul·lació de liquidacions. Ajornaments i fraccionaments. Comptabilització. Els compromisos d'ingrés imputables a exercicis futurs.

Tema 15. La liquidació del pressupost. Tramitació de l'expedient. Estats demostratius i magnituds a determinar. Especial referència als romanents de crèdit.

Tema 16. L'agrupació de pressupostos tancats. Els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament. Operacions de pressupostos tancats.

Tema 17. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos.

Tema 18. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Classes de romanent de tresoreria i utilització.

Tema 19. La instrucció el model normal de comptabilitat local (I): estructura i contingut. Principis generals. Competències i funcions. Justificants de les operacions. Incorporació de dades a el sistema. Arxiu i conservació.

Tema 20. La instrucció el model normal de comptabilitat local (II): El compte general de l'entitat local. Una altra informació comptable.

Tema 21. El Pla general de comptabilitat pública adaptat a l'Administració local (I): característiques, estructura i contingut. El marc conceptual de la comptabilitat pública local.



Tema 22. El Pla general de comptabilitat pública adaptat a l'Administració local (II): Els comptes anuals.

Tema 23. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora. Fiscalització de conformitat. Objecions d'Intervenció. Els controls financers i d'eficàcia. L'auditoria en el sector públic local.

Tema 24. El control extern de l'activitat economicofinancera de el sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La responsabilitat comptable.

Tema 25. Concepte i classificació de l'immobilitzat. L'immobilitzat material: delimitació; normes de reconeixement i valoració.

Tema 26. Comptabilitat de les operacions relatives a l'immobilitzat material (I): Operacions d'alta o increment i de baixa o disminució. Operacions mixtes: permuta, adquisició lliurant com a pagament parcial un altre bé, aportació no dinerària a societats.

Tema 27. Comptabilitat de les operacions relatives a l'immobilitzat material (II): Adscripció i cessió d'ús. Adjudicació en pagament de deutes. Grans reparacions. Correccions de valor.

Tema 28. Les inversions gestionades per a altres ens públics. L'arrendament financer.

Tema 29. L'immobilitzat immaterial: Delimitació. Criteris específics de valoració i comptabilització de les operacions específiques de l'immobilitzat immaterial.

Tema 30. Actius financers: concepte i classes. Normes de reconeixement i valoració. Comptabilització.

Tema 31. Passius financers: concepte i classes. Normes de reconeixement i valoració. Comptabilització. Classes d'operacions de crèdit. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 32. Provisions. Canvis en criteris i estimacions comptables i errors. Fets posteriors al tancament. Actius i passius contingents.

Tema 33. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa. Comptabilització.



Tema 34. Els projectes de despesa. Despeses amb finançament afectat: excepcions a el principi de desafectació; concepte i característiques.

Tema 35. Despeses amb finançament afectat: Desfasaments temporals entre l'execució de la despesa i de d'ingrés. El coeficient de finançament i les desviacions de finançament. Repercussió de les desviacions de finançament en el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria.

Tema 36. L'administració de recursos d'altres ens públics en l'Administració local: concepte i característiques. Comptabilització.

Tema 37. La comptabilitat de l'IVA a l'Administració local.

Tema 38. Comptabilitat d'altres operacions no pressupostàries de tresoreria: creditors, deutors, pagaments i ingressos pendents d'aplicació i moviments interns de tresoreria.

Tema 39. Obertura de la comptabilitat. Operacions de fi d'exercici: operacions prèvies a la regularització i tancament; regularització de la comptabilitat del pressupost d'ingressos; regularització de la comptabilitat de l'administració de recursos d'altres ens públics; regularització de el resultat econòmic de l'exercici; operacions tancament.

Tema 40. Mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials a les entitats locals. El control del deute comercial. Els terminis de pagament. Conseqüències de l'incompliment dels terminis de pagament. Els interessos de demora.

Tema 41. El període mitjà de pagament: Càlcul. Publicitat i seguiment.

Tema 42. La factura electrònica a les entitats locals.

Tema 43. Les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

Tema 44. Procediment de rendició a tribunal de Comptes dels comptes anuals i altra informació per les entitats locals i la informació a remetre a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat per aquestes entitats.

Tema 45. La Base de Dades Nacional de subvencions.

Tema 46. Obligacions tributàries de les entitats locals.

Tema 47. 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 dels pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. L'Estat de Conciliació.

Tema 48. La Planificació Financera. El Pla de Tresoreria i el pla de disposició de Fons. La rendibilització dels excedents de tresoreria. Les operacions de Tresoreria.

Annex II Fase de Concurs

L'Experiència professional (puntuació màxima 2,5 Punts)

L'Experiència Professional en un lloc de treball a l'administració pública en les funcions del lloc de treball. Es valorarà amb 0.70 punts per any treballat.

Els períodes inferior a l'any computaran de forma proporcional i la raó de mesos complets.

L'Experiència laboral s'acreditarà amb l'informe de vida laboral emes per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb la còpia del contracte laboral o del nomenament o del certificat de serveis prestats emes per les Administracions Públiques o qualsevol altre document oficial que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, la categoria laboral i les dates d'inici i fi de la prestació de serveis.

En cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i Recursos Humans d'aquesta Corporació.

Per tal que es faci aquesta comprovació, caldrà fer esment al curriculum vitae dels períodes en què hagi esta desenvolupada aquesta experiència

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Per formació complementaria (màxim de 5 punts).

- Per doble titulació: A més de la titulació presentada com la requerida per participar en el procés, disposar d'una segona titulació Universitària de llicenciat-ada o graduat-ada en Ciències Econòmiques, Administració i Direcció d'empreses (ADE) o equivalent en qualsevol de les especialitats de l'Àrea de Ciències Econòmiques i empresarials i Dret. (2 punts)

- Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb els següents criteris (màxim de 1,75 punts):



Durada inferior a 25 hores 0,15 punts per curs.

Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs.

Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs.

Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs.

S'entendrà que té relació directa quan la formació estigui relacionada amb:

Comptabilitat

Auditoria

Control Intern d'Administracions Pública

Gestió de Tresoreria

Endeutament

Protecció de Dades

Seguretat i Salut Laboral

Els cursos i jornades que s'alleghin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocopies dels títols oficials o homologats, o certificacions o documents, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en els que no consti la durada de la formació en hores no seran valorats.

Només es valorarà la formació realitzada de cursos i jornades, dels últims 5 anys.

Cursos especialització: Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau o curs d'especialització en l'àmbit de la comptabilitat i auditoria amb una durada superior a 300 hores impartit per una Universitat o Centre Oficial (màxim 1,25 punts):

Entrevista curricular

Consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements de les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional. El tribunal podrà formular preguntes de



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

caire professional a la persona aspirant per constatar els coneixements relacionats amb les funcions i mèrits relacionats en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada convocatòria.

Aquesta entrevista es puntuarà, amb un màxim de 2,5 punts

Esplugues de Llobregat, 18 de juny de 2021.

L'Alcalde
Pilar Díaz Romero