



**ANUNCI**

**Provisió, per procediment d'urgència d'un lloc de treball d'auxiliar administratiu/va, règim laboral, adscrit a intervenció, amb caràcter interí, mitjançant concurs de mèrits, fins a la convocatòria de plaça.**

Per Resolució municipal de data 26 d'abril de 2019 s'han aprovat les bases i la convocatòria pública per la provisió per procediment d'urgència d'un lloc de treball d'auxiliar administratiu/va, règim laboral, adscrit a intervenció, amb caràcter interí, mitjançant concurs de mèrits, fins a la convocatòria de plaça.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona.

A continuació es transcriuen el text literal i íntegre de les bases:

**BASES**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la cobertura, amb caràcter interí, fins a la convocatòria de plaça, d'un lloc d'auxiliar administratiu/va adscrit a la intervenció municipal, vacant a la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament, pel sistema de concurs de mèrits lliure, amb les següents característiques d'acord amb la plantilla i el Catàleg de Llocs de Treball:

**Plantilla de personal laboral.**

Denominació: Auxiliar administratiu/va d'intervenció

Grup: C2

Tipologia de jornada: Jornada ordinària completa (35H setmanals)

Nombre de places: 1

Retribució bruta anual del lloc: 21.040,74.-€

L'expedient es tramita com a procediment d'urgència, d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i normativa concordant.

**2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

Les funcions seran les pròpies d'auxiliar administratiu/iva adscrit a intervenció, grup C2, d'acord amb la relació de llocs de treball aprovada per l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona.

En tot cas, i entre d'altres funcions, la persona seleccionada tindrà les de:

- a) Comprovar l'assignació pressupostària en els vals, peticions de despesa i contractes menors.
- b) Control de la caixa corporació i conciliació bancària mensual
- c) Efectuar operacions bàsiques de comptabilitat (ingressos, despeses, comptabilització de nòmines, transferències, registre de factures, despeses domiciliades, bestretes de caixa....)
- d) Gestió de la facturació (recepció de factures, classificació, etc)
- e) Entrada de comptabilitat a les plataformes corresponents,
- f) Seguiment de IRPF i S.S. amb la seva classificació,
- g) Atenció als proveïdors, dins els límits de les seves competències.
- h) Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció.



## Ajuntament de Sant Quintí de Mediona

- i) Donar suport administratiu a Intervenció en els assumptes relacionats amb la comptabilitat, facturació, recaptació, pagaments, confecció i liquidació de pressupostos, liquidacions d'ingressos de dret públic i altres tributs, suport a la tramitació dels comptes generals, confecció de propostes de plans de pagaments, Compte General, arqueigs, etc.
- j) I totes aquelles tasques econòmiques que li siguin encarregades per la Secretaria-Intervenció de la Corporació.

### 3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins al seu nomenament:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores. També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

c) Estar en possessió, com a mínim, del títol de Graduat en ESO, Graduat Escolar, tècnic/a de formació professional de primer grau, tècnic/a de cicle formatiu de grau mitjà o qualsevol altre equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

f) No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

g) Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles. Els/Les aspirants estrangers/res han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'APTE o NO APTE, sent necessari obtenir la valoració d'apte per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs. Restaran exempts/tes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de sol·licitud fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:



- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

i) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

j) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:-les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria.

#### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

a) Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona(BOPB) i a e-taule de la seu electrònica municipal. El termini de presentació de sol·licituds, però, serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera de les dues publicacions en els diaris oficials.

b) Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada al Il·lm. senyor alcalde de Sant Quintí de Mediona, acompanyada del currículum vitae i la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats, presentant-la a la mateixa seu de l'Ajuntament (plaça de l'Església, 4, de Sant Quintí de Mediona), a través de la seu electrònica municipal pàgina web municipal [www.santquintimediona.cat](http://www.santquintimediona.cat) o en qualsevol altre dels llocs assenyalats en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les persones que no presentin directament les sol·licituds a l'oficina del Registre General de l'Ajuntament, hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor, per correu electrònic al departament de personal ([sqm.dep.personal@diba.cat](mailto:sqm.dep.personal@diba.cat)) en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la Llei 39/2015d'1 d'octubre,



del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a fi de poder tenir-ne constància. La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

c) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, corresponent al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

d) Per tal de ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants hauran de manifestar a la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Així mateix hauran de manifestar el compromís de prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de resultar seleccionades.

Igualment, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- 1.- Fotocòpia del DNI.
- 2.- El currículum professional.- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria.
- 3.- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

Es poden consultar les equivalències i acreditació del nivell de català al següent enllaç:

[http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio\\_coneixements/certificats\\_de\\_catala/equivalencies\\_i\\_acreditacio\\_de\\_coneixements\\_de\\_catala](http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala)

4) Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de la documentació acreditativa de coneixements de la llengua castellana, per quedar exempt/a, si s'escau, de la realització de l'exercici addicional. Per acreditar aquests coneixements caldrà aportar documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves sol·licituds, tot i que hauran de realitzar la prova específica de l'esmentat nivell.

e) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats

g) Declaració responsable d'autenticitat dels esmentats documents.

Si alguna de les sol·licituds tingués algun defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada, perquè en el termini de 5 dies dies esmeni la falta, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del



procediment administratiu comú de les administracions públiques, i se l'advertirà que si no ho fa, es procedirà, sense cap altre tràmit, a arxivar la seva sol·licitud i a excloure-la de les llistes de persones admeses.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones 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 selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

#### 5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

a) Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim de quinze dies, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves de català i/o castellà, en el seu cas, així com la composició del Tribunal, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana.

b) Aquesta resolució es publicarà a l'e-taule de la seu electrònica municipal. No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini màxim dels 15 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà a l'e-taule de la seu electrònica de l'Ajuntament.

d) Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.

e) L'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona està compromès amb la igualtat d'oportunitats i totes les sol·licituds seran ben rebudes.

#### 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

President/a:

- Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona que pertanyi a un grup de titulació igual o superior als de les places que es convoquen.

Vocals:

- Un funcionari/ària de carrera o un tècnic/a de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona, que pertanyi a un grup de titulació igual o superior als de les places que es convoquen.

- Un funcionari/ària de carrera o un tècnic/a, intern o extern, que pertanyi a un grup de titulació igual o superior als de les places que es convoquen.

Secretari: - El de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona o funcionari/ària en qui delegui.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents, i hauran d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació o per compte de ningú.



- a) El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.
- b) Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a. Tothom actuarà amb veu i vot, excepte el/la representant del personal, que ho farà únicament amb veu.
- c) L'abstenció i la recusació de les persones que formen part 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.
- d) El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.
- e) El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.
- f) El Tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.
- g) El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, així com el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

## 7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, en el seu cas, únicament si no han acreditat estar en possessió de l'acreditació mínima de suficiència de les dues llengües, de les provés de català i/o castellà, a cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal. L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en els exercicis, i quedarà exclosa del procés selectiu. Una vegada iniciades les proves d'idiomes, si fos necessari, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al l'e-taule de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Durant la realització de les proves les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

### 1) PRIMERA FASE: EXERCICI DE LLENGUA CATALANA I/O CASTELLANA, SI ELS ASPIRANTS NO ACREDITEN ESTAR EN POSSESIÓ DE L'ACREDITACIÓ REQUERIDA A LA NORMATIVA

Els exercicis de català i/o castellà tindran tots caràcter obligatori i eliminatori:

Exercici de coneixements de la llengua catalana: Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior. L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer



fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

Exercici de coneixements de la llengua castellana: Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola. Tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en la matèria. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud aportin documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte perquè es puguin considerar els mèrits

#### SEGONA FASE: CONCURS ACREDITACIÓ DELS MÈRITS

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat Les proves de català o castellà, en cas no hagin acreditat a la sol·licitud estar en possessió de l'acreditació del nivell corresponent d'aquests idiomes, i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'adjunta a les presents bases com a Annex I. El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 7 punts.

#### TERCERA FASE: ENTREVISTA

Les tres persones aspirants que hagin obtingut més puntuació seran cridades per part del personal a una entrevista en la que els aspirants hauran de respondre les qüestions que li presenti el Tribunal relatives a les funcions acreditades exercides per l'aspirant, sobre les funcions a desenvolupar en el lloc de treball a cobrir, sobre l'actitud de l'aspirant davant la feina, sobre la seva capacitat relacional respecte l'equip de treball, etc. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 3 punts.

#### QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La puntuació final de cada persona vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs i l'entrevista. En cas d'empat, es faculta al Tribunal per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, que determinarà la persona amb millor capacitat.

#### 8. LLISTA DE PERSONES APROVADES

Un cop acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà a l'e-taule de la seu electrònica de l'Ajuntament la relació per ordre de puntuació, de major a menor, i farà la proposta de nomenament com a auxiliar administratiu/va de suport a Intervenció a favor de la personal hagi obtingut la major puntuació final.

#### 9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

La persones proposada presentarà davant l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona, en el termini de deu dies naturals comptats a partir de la publicació dels resultats a l'e-taule de la seu electrònica, i sense requeriment



previ, l'original i la fotocòpia per compulsar dels documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base 4, apartats c), d.1), d.3), d.4) de la convocatòria, i originals dels títols i mèrits al·legats. Igualment, es presentarà la documentació següent:

1. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

2. Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

3. Certificat mèdic expedit pel metge de capçalera de no patir cap malaltia ni patologia física o psíquica que li impedeixin el desenvolupament normal de les seves funcions, expedit dins els tres mesos anteriors al nomenament.

4. Fotocòpia de la targeta de la Seguretat Social, en el seu cas.

5. Les persones amb discapacitat: dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a proveir. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Administració Pública, estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin a la seva fulla de serveis. Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte en casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base 3a o algun dels mèrits al·legats que hagin estat determinants per a la fase de concurs, no podran ser nomenades, i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona proposada, la Presidència de la corporació podrà nomenar la persona que hagi obtingut la següent millor puntuació, la qual disposarà amb requeriment previ, d'un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

## 10. NOMENAMENT EN PRÀCTIQUES

Malgrat tractar-se de la selecció de personal per a cobrir interinament el lloc de treball d'auxiliar administratiu/va adscrit a Intervenció, el període de pràctiques serà de dos mesos. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/de la cap de departament on sigui destinat/ada l'auxiliar administratiu adscrit a Intervenció. Aquest/a, quinze dies naturals abans que finalitzi el període de pràctiques, emetrà un informe motivant la superació o no del període de pràctiques de dit treballador. Qui no assumeixi els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria serà declarat/ada no apte/a per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a auxiliar administratiu interí adscrit a Intervenció. En tot cas, el període de pràctiques constitueix l'última fase del procés selectiu.

## 11. NOMENAMENT D'AUXILIAR ADMINISTRATIU ADSCRIT A INTERVENCIÓ

Després de superar el període de pràctiques, la persona proposada serà nomenada auxiliar administratiu/va adscrit/a a Intervenció, amb caràcter interí.

## 12. BORSA DE TREBALL





La resta de persones que hagin superat el concurs i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de tres anys des de la fi del concurs, d'acord amb l'article 11 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, el departament de Recursos Humans avisarà les persones que formin part de la borsa. L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs oposició. En els nous contractes d'aquest personal de la borsa s'establirà un període de prova o de pràctiques, durant el qual l'Ajuntament podrà deixar sense efectes el contracte si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Si els integrants de la borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament i no acrediten documentalment les causes justificatives de la no incorporació, passaran al final de la borsa de treball; en el cas de produir-se tres renúncies d'un/a mateix/a candidat/a serà donat/da de baixa de la borsa de treball.

13. INCOMPATIBILITATSA les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser nomenat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

#### 14.- ASSISTÈNCIA

L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

#### 15. INCIDÈNCIES

La convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, el nomenament i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la presidència de la Corporació. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concursi proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors materials en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció. Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

#### 16. DISPOSICIO ADDICIONAL

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de



règim local de Catalunya, el Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX II  
BAREM DE MÈRITS

A) Experiència professional. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 4 punts.

1. Per serveis prestats a l'administració pública, com a personal funcionari del grup C2 o com a personal laboral, en funcions anàlogues o similars al lloc de treball objecte de la convocatòria 0,50 punts per any, amb un màxim de 3 punts.

2. Per serveis prestats en l'àmbit privat, en funcions similars al lloc de treball objecte de la convocatòria 0,25 punts per any, amb un màxim de 1 punts. En cas de períodes inferiors a un any, es puntuarà la part proporcional que correspongui. No es puntuaran els períodes inferiors a un mes.

3. Per haver utilitzat eines informàtiques de comptabilitat pública local, com ara SICALWIN, o altres de similars. Fins a 1,50 punts (0,70 punts per any en que s'ha utilitzat els referits aplicatius, o part proporcional en períodes inferiors). Per acreditar-ho serà necessari aportar certificat de l'ens local de procedència.

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

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis prestats expedit per l'ens o empresa en qüestió de que es tracti. En el cas de serveis prestats a les administracions locals com personal depenent d'empreses externes, cal aportar còpia compulsada del contracte de treball de l'aspirant amb l'empresa que prestava serveis a l'ens local. També es poden aportar contractes de treball. En tot cas, aquesta documentació ha d'anar acompanyada d'un informe de vida laboral on s'acrediti el temps del contracte de treball.

B) Formació. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 2 punts.

1. Per haver assistit a cursos de formació, sempre que es trobin relacionats amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria i s'acrediti la seva durada:

a) Per cursos de 5 a 25 hores: 0,10 punts/curs

b) Per cursos de 26 a 50 hores: 0,20 punts/curs

c) Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts/curs

d) Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,55 punt/curs.

Tindran una bonificació especial els cursos específics d'eines informàtiques de comptabilitat i pressupost públics locals: 0,20 punts/curs

Només es valoraran els cursos impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Universitats, Organismes Públics o Col·legis Professional Oficials.

C) Titulacions acadèmiques. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 0,50 punts.

a) Batxillerat, FP II, proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, Cicle Formatiu de Grau Superior, o equivalent: 0,15 punts.

b) Diplomatura universitària: 0,20 punts.



Ajuntament de  
Sant Quintí de Mediona

c) Llicenciatura o grau universitaris: 0,30 punts.

No es valorarà als aspirant que acreditin diplomatura o llicenciatura o grau universitari els estudis contemplats a l'apartat a), ja que es sobreentenen inclosos per obtenir els estudis superiors.

Sant Quintí de Mediona, 26 d'abril de 2019

Pol Pagès i Pont  
Alcalde-president