



## **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR PER RAONS DE MÀXIMA URGÈNCIA UNA PLAÇA DE TÈCNIC SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, AMB DESTINACIÓ ALS SERVEIS ECONÒMICS MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, COM A FUNCIONARI/A INTERÍ/NA I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS DE LA MATEIXA CATEGORIA DE L'AJUNTAMENT DE SALLENT. (REF. 082021/IT-FINT)**

### **Primera. Objecte de la convocatòria.**

És objecte de la present convocatòria cobrir per raons de màxima urgència, mitjançant nomenament de funcionari interí, pel sistema de concurs oposició, una plaça de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, TÈCNIC/A SUPERIOR (grup A, subgrup A1), amb destinació als Serveis Econòmics.

### **Segona. Funcions a desenvolupar:**

En particular, i a títol orientatiu, li corresponen les següents funcions bàsiques a desenvolupar:

- Col·laborar en el control intern de l'activitat econòmica-financera i el control financer.
- Prestar assessorament econòmic-administratiu genèric a la Intervenció i en la emissió i signatura d'informes de contingut econòmic.
- Suport a la Tresoreria municipal.
- Elaborar els projectes de pressupostos i informar en els expedients de modificació de crèdits dels mateixos.
- Coordinar les funcions o activitats comptables de la Corporació.
- Preparar i redactar la formulació de la liquidació del pressupost anual.
- Confeccionar i/o omplir formularis i estadístiques per a Institucions i Organismes (Diputació, Generalitat, Sindicatures, Ministeris estatals) referents a l'àmbit dels pressupostos i econòmic.
- Col·laborar en la formació del compte general de la Corporació, realitzant les tasques necessàries encomanades per la intervenció.
- Supervisar i fer el seguiment del Pla d'inversions, finançament de les obres, execució i estat de les partides, informant de la seva situació a la Intervenció.
- Realitzar estudis i anàlisis de costos.
- Elaboració dels expedients de modificació d'ordenances fiscals.
- Elaborar i tramitar els expedients de modificacions de crèdit.
- Informar dels expedients de despeses a justificar i de subvencions a concedir a tercers.
- Actualització de l'inventari de béns municipal.



Pàgina web de validació de signatura:	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
Codi Segur de Validació	https://sedesimple.licitaca01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idi/ax/absweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1	25/10/2021	Alcalde
Oriol Ribalta Pineda		



- Elaborar estudis econòmic-financers que es puguin demanar dins del servei sobre qüestions relacionades amb la fiscalització i comptabilitat de l'ajuntament.
- Fer propostes de millora i recomanacions en relació als procediments en els quals intervingui.
- Control i fiscalització de les subvencions i coordinar la tramitació de l'expedient i comunicació a la base nacional de subvencions.
- Vetllar per l'actualització permanent de les dades i informacions a publicar en el portal de transparència.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Assistir presencialment a les sessions dels diferents òrgans col·legiats quan així se li requereixi.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### Tercera. Sistema selectiu.

El sistema selectiu és el de concurs-oposició lliure.

### Quarta. Legislació aplicable.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local.
- 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.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Els articles 282 i següents del 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.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.



Pàgina web de validació de signatura:	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	25/10/2021	Alcalde



# SALLENT

- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya



## Cinquena. Requisits dels aspirants i condicions del lloc de treball.

Per participar al present procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que seguidament es relacionen, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

1. Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa complementària.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2 establert pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.

Aquest coneixement s'acredita mitjançant la presentació d'algun dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2. Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.



3. Tenir entre 16 i l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. Estar en possessió del títol exigít o equivalent, o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre partícipar en el procés selectiu.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger hauran d'acreditar documentalment el reconeixement per l'estat espanyol.

5. 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés al treball públic.
6. Posseir el certificat del nivell de suficiència C1 de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
7. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en 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 l'Administració de la Generalitat.
8. Pagament de la taxa per drets d'examen. En aplicació de les Ordenances fiscals vigents al municipi de Sallent per a l'exercici 2021, els drets d'examen per a accedir a aquest procés de selecció es fixen en 22€ en concepte de drets d'examen.

### Condicions del lloc de treball:

- a) Grup de classificació A1.
- b) Títol exigít: Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies d'alguna de les següents titulacions: Llicenciatura en Dret, Llicenciatura en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses, Llicenciatura en Economia, Llicenciatura en Ciències Actuarials i Financeres, o el títol de grau universitari equivalent.  
  
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport. Grup de titulació: A.
- c) Nomenament com a personal funcionari interí de l'Ajuntament de Sallent fins a cobertura definitiva de la plaça o amortització de la mateixa.
- d) Jornada: La jornada de treball serà de 37,5h setmanals. En horari de matins i dimarts tarda, amb disponibilitat per acudir al lloc de treball fora de l'horari habitual per necessitats del servei.



Pàgina web de validació de signatura:	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
Codi Segur de Validació	<a href="https://sedesimplifica01.apsisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111">https://sedesimplifica01.apsisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111</a>
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1
Oriol Ribaika Pineda
25/10/2021
Alcalde



# SALLENT

e) Període de prova: 6 mesos.

## Sisena. Publicitat de la convocatòria.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a través de la pàgina web de l'Ajuntament ( [www.sallent.cat](http://www.sallent.cat) > Apartat *Ofertes de feina* <https://www.sallent.cat/tinformem/ofertes-de-treball>).

Ahora es farà publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

## Setena. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds és de **vint (20) dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

## Vuitena. Formes i llocs de presentació de sol·licituds.

1. **Instàncies:** Les respectives instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, seran adreçades a la Presidència de la Corporació, i les persones aspirants hauran de manifestar i acreditar documentalment que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases (model d'instància específic en l'Annex 1 d'aquestes Bases).

### 2. Lloc de presentació:

a. **Presencial:** Al registre d'entrada de l'Ajuntament en hores d'atenció al públic (Plaça de la Vila 1 de Sallent), sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.

La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sallent o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a l'àrea de RRHH ([recursos Humans@sallent.cat](mailto:recursos Humans@sallent.cat)), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci. Transcorreguts deu dies naturals després de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa.

b. **Via telemàtica:** Utilitzant l'apartat e-TRAM (instància genèrica) a través de la web de l'Ajuntament incorporant tots el documents enumerats a la Base Desena.



Pàgina web de validació de signatura: [a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001](https://www.sallent.cat)  
Codi Segur de Validació: <https://www.sallent.cat>  
Url de validació: <https://www.sallent.cat>  
Metadades: <https://www.sallent.cat>

Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1
Oriol Ribaika Pineda
25/10/2021
Alcalde



# SALLENT

## Novena. Formes de pagament de la taxa de drets d'examen.

Per efectuar el pagament dels 22€ pels drets d'examen per la selecció d'un/a TÈCNIC/A SUPERIOR A1 SERV ECONÒMICS heu de fer l'ingrés a les següents entitats bancàries:

**La Caixa**                      **ES24 2100 0025 3802 0022 7052**

**BBVA**                              **ES46 0182 6035 4402 0173 0056**

En el **concepte** de l'ingrés ha de constar **082021/IT-FINT + NOM I COGNOMS (del candidat/a)**

## Desena. Documentació que cal presentar:

### Desena A.- Documentació que cal presentar en formalitzar la sol·licitud. Obligatori (\*)

- Instància específica emplenada i signada (veure Annex 1 d'aquestes Bases). (\*)
- Fotocòpia del DNI o passaport. (\*)
- Còpia del Títol acadèmic exigít per optar a la convocatòria. En el cas de títols d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial del seu reconeixement per l'Estat Espanyol. (\*)
- Acreditació del pagament de la taxa de drets d'examen (\*):
  - D'acord amb el que preveu la normativa vigent i les ordenances fiscals en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Sallent 2021, per inscriure's a la convocatòria i poder realitzar els exàmens i proves corresponents les persones aspirants han de satisfer el pagament de la taxa de 22€.
  - El pagament de la taxa no substituirà, en cap cas, el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració, dins el termini i en la forma que preveu la base Setena i Vuitena.
  - No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada havent estat considerada admesa.

La devolució de la taxa del dret d'examen s'ha de fer a instància de l'interessat i amb petició per escrit justificant els motius de la devolució.
- Si es posseeix, còpia del certificat específic que acrediti els coneixements de llengua catalana exigits expedit pel centre oficial o document equivalent. En cas de no aportar aquest document s'haurà de realitzar la prova del nivell de català.
- Només els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: Fotocòpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau. Qui en aquest moment no acrediti els coneixements de castellà exigits, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu.

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.



Pàgina web de validació de signatura:	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idi/ax/absa/web/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà    Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1	
Oriol Ribalta Pineda	25/10/2021
	Alcalde



# SALLENT

Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalidesa reconeguda.

### Desena B.- Documentació que es pot presentar en formalitzar la sol·licitud de forma optativa si es vol optar a la puntuació dels mèrits:

- 1) Currículum vitae actualitzat, al qual es farà referència als mèrits que s'al·leguin.
- 2) Documentació acreditativa de la resta de requisits exigits i dels mèrits que s'al·leguin.
  - 2.1) L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant **informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb:**
    - còpia del contracte o d'una nòmina, o bé, qualsevol altre mitjà que acrediti les funcions realitzades (en el treball per compte d'un altre).
    - certificat de l'Agència Tributària on consti l'alta i naturalesa de l'activitat empresarial o professional exercida, l'epígraf i durada de la mateixa (en el cas de períodes laborals com a professional autònom)
  - 2.2) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.

La documentació de la base **Desena B** no serà reclamada en període d'esmenes i només es podrà tenir en compte si s'ha entrat en la sol·licitud inicial.

Tota la documentació de la base **Desena A i B** que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### Onzena. Notificacions a realitzar durant el procediment.

Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació únicament al tauler d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web [www.sallent.cat](http://www.sallent.cat) > Apartat *Ofertes de feina* <https://www.sallent.cat/tinformem/ofertes-de-treball>

Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.

Pàgina web de validació de signatura:	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
Codi Segur de Validació	<a href="https://sedesimplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111">https://sedesimplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111</a>
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	25/10/2021	Alcalde



# SALLENT

## Dotzena. Esmenes a la sol·licitud presentada i llista d'admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'Alcalde aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de **cinc (5) dies naturals** per a esmenes de documentació i possibles reclamacions.

Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim d'un (1) mes des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

## Tretzena. Tribunal qualificador.

1. A la mateixa resolució de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, l'Alcalde determinarà la composició del Tribunal qualificador.

En cas de no ser possible es farà públic almenys 15 dies naturals abans de la data de realització de les proves selectives.

2. Així mateix també hi constarà el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses, o bé, com a mínim 15 dies naturals abans de la data per la realització de les proves.

3. El **Tribunal qualificador** es constituirà de la manera següent:

*President i quatre vocals:* Tècnics en possessió d'un títol equivalent o superior al de les funcions convocades amb la condició de funcionari o personal laboral.

Actuarà de Secretari/a del Tribunal, amb veu i sense vot, un/a funcionari/a o personal laboral municipal.

L'abstenció o recusació dels membres del Tribunal 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.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres entre els qual hi haurà de ser el President, més el/la Secretari/a del Tribunal. Les decisions d'avaluació dels candidats s'adoptaran fent la mitjana de les avaluacions de cada membre si no hi ha consens.

Segons les circumstàncies del procés, quan per raons tècniques o de qualsevol altre origen així ho aconsellin el Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Podrà ser-hi present amb veu però sense vot el Delegat del personal funcionari de la Corporació.

## Catorzena. Desenvolupament del procés selectiu.

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició i període de prova pels aspirants que hagin estat cridats.

Així, el procés selectiu es desenvoluparà segons les fases següents:

Pàgina web de validació de signatura:	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
Codi Segur de Validació	<a href="https://sede.simplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111">https://sede.simplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111</a>
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1	
Oriol Ribalta Pineda	25/10/2021
	Alcalde





# SALLENT

- 1) Verificació de les competències lingüístiques
- 2) Oposició
- 3) Entrevista
- 4) Concurs de mèrits

## 1) Verificació de les competències lingüístiques (català / castellà).

**Llengua catalana.** Consisteix a valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un **certificat** de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.
- b) O bé, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sallent, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior;
- c) O bé, que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Ajuntament de Sallent (cal indicar en la instància de quin procés es tracta i la data de realització de les proves de selecció).

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins 48 hores abans de la realització de la prova corresponent.

Es disposa d'un màxim de 60 minuts per fer aquesta prova que es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant aquests darrers eliminats del procediment selectiu.

**Llengua castellana:** consistent en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana, segons el nivell exigít (C2). De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin els coneixements o es trobin en alguna de la situacions següents:

- a) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
- c) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Pàgina web de validació de signatura:	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
Codi Segur de Validació	<a href="https://sedesimplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111">https://sedesimplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111</a>
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribaletta Pineda	25/10/2021	Alcalde



# SALLENT

- d) Els/les aspirants que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració (*cal document acreditatiu*).
- e) Les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial (*cal especificar aquest aspecte en la instància*).

## 2) Fase d'oposició. (Màxim 20 punts)

### Prova teòric-pràctica.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

A partir de les funcions i tasques que s'han de dur a terme en aquest lloc de treball i del temari indicat a l'Annex 2, l'òrgan de selecció proposarà entre diverses preguntes/casos pràctics per desenvolupar per escrit i/o preguntes tipus test, amb la finalitat de valorar el nivell de coneixements i d'adequació del candidat/a amb ell lloc de treball.

El temps per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal amb un màxim de 120 minuts.

Aquesta prova puntuarà un **màxim de 20 punts**, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

## 3) Fase d'entrevista. (Màxim 5 punts)

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició es convocaran a l'entrevista.

Es qualifica de 0 a 5 punts i no és eliminatòria.

Consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants no eliminades, per tal d'avaluar la idoneïtat de les mateixes respecte de les funcions del lloc que podrà contrastar, entre d'altres, si el seu perfil s'ajusta a les competències professionals i coneixements pràctics requerits pel lloc de treball.

L'entrevista tindrà una durada màxima de 60 minuts. Es podrà demanar a la persona aspirant que expliqui situacions i experiències concretes en relació als aspectes a valorar.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

## 4) Fase de Concurs de mèrits. (Màxim 12 punts)

Només es realitzarà el còmput dels mèrits d'aquelles candidatures que hagin superat la fase 1) i 2).

Un cop realitzat el còmput de mèrits no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en l'avaluació per part del Tribunal del compliment dels requisits i dels mèrits professionals i formatius al·legats pels aspirants seguint els barems que es descriuen a continuació:

Experiència professional:



Pàgina web de validació de signatura:	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà
Metadades	Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1	25/10/2021	Alcalde
Oriol Ribalta Pineda		



# SALLENT

Per tal de valorar l'experiència professional cal acreditar-la mitjançant **l'informe actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, juntament amb còpia del contracte/prensa de possessió i/o full de salari i/o qualsevol altre mitjà que acrediti els serveis prestats. Puntuació màxima de 7,5 punts.**

Es valorarà de la següent manera:

- a. Per serveis efectius prestats a **l'administració pública** realitzant treballs relacionats amb les funcions o similars a les del lloc de treball a cobrir (ja sigui en règim de funcionari, règim laboral o altres). Es valorarà 0,20 punts per mes (o fracció) treballat, fins un màxim de **5 punts**.
- b. Per serveis efectius prestats en l'àmbit **d'empresa privada, cooperativa, ONG o similar** realitzant treballs relacionats amb les funcions o similars a les del lloc de treball a cobrir (ja sigui en règim laboral, membre-soci, autònom o altres). Es valorarà 0,10 punts per mes (o fracció) treballat, fins un màxim de **2,5 punts**.

### Formació complementària:

Per tal de valorar la formació complementària, s'haurà d'acreditar l'assistència mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, duració i hores. Puntuació màxima de **3 punts**.

- a. **Altres títols universitaris (\*)**, diplomes de postgrau o mestratge relacionats amb les funcions del lloc de treball.
  - i. Títol universitari: **2 punt** per cadascun.
  - ii. Màster: **1,25 punt** per cadascun.
  - iii. Postgrau: **0,75 punts** per cadascun.

(\*) No computa com a mèrit la titulació universitària mínima exigida per participar en la convocatòria.
- b. **Cursos, jornades, tallers, activitats formatives** relacionades amb les funcions de la plaça a cobrir.
  - i. D'una durada fins a 10 hores: a raó de **0,05 punts** per cadascun.
  - ii. D'una durada d'11 fins a 20 hores: a raó de **0,10 punts** per cadascun.
  - iii. D'una durada de 21 fins a 30 hores: a raó de **0,15 punts** per cadascun.
  - iv. D'una durada igual o superior a 31 hores: a raó de **0,20 punts** per cadascun.
  - v. En el supòsit que no quedi acreditat el número d'hores de durada del curs, taller, o activitat formativa NO es puntuarà.

### **c. Certificats d'ACTIC:**

- i. Nivell bàsic..... **0,10 punts**
- ii. Mitjà ..... **0,20 punts**
- iii. Superior ..... **0,40 punts**

Només es computarà per un sol cop el de màxim nivell.



Pàgina web de validació de signatura:	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
Codi Segur de Validació	<a href="https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idi/ax/absweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111">https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idi/ax/absweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111</a>
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	25/10/2021	Alcalde





# SALLENT

aquella documentació que li sigui requerida a efectes de comprovar la veracitat de les dades declarades en entrar la sol·licitud en aquesta corporació.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els/les aspirants proposats/des no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de l'aspirant proposat, l'Alcaldia - presidència de la Corporació formularà proposta a favor del següent aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, i així successivament.

No es considerarà rebuig d'un oferiment el cas de les dones embarassades que així ho manifesten en ser requerides, si aquest estat és incompatible, segons els criteris preventius del Servei de Prevenció Aliè de l'Ajuntament de Sallent, amb l'exercici de l'activitat del lloc a cobrir.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de sis mesos.

La modalitat de la interinitat vindrà donada per la naturalesa del lloc de treball o del grup professional a ocupar provisionalment.

Durant l'última setmana del període de prova o abans si s'escau, només en el cas que no el superi, el/la Cap o regidor/a de l'Àrea hauran d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball del procés selectiu i hauran de fer constar expressament que no ha superat de forma satisfactòria el període de prova. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

Aquell/a que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball durant el període de prova (també vàlid per aquells que procedeixen de la borsa de treball), serà declarat no apte per resolució d'Alcaldia, però amb tràmit previ d'audiència de l'interessat. La conseqüència d'aquesta resolució de no apte serà que perdrà els drets com a personal laboral o funcionari/ria i es donarà per finalitzada la seva relació, no comportant cap dret econòmic, ni indemnitzador, o qualsevol altre.

En cas que l'aspirant proposat no hagi assolit el nivell de suficiència en el lloc de treball durant aquest període, es procedirà a la contractació del candidat següent, per ordre de puntuació, segons l'ordre que consti a l'acta de l'òrgan de selecció, el qual també haurà de realitzar el període de prova.

### **Causas de pèrdua de la condició de personal funcionari interí:**

El personal funcionari interí perdrà la condició quan:

- quan la plaça a la qual s'adscriu sigui ocupada definitivament i sigui coberta de forma reglamentaria.
- per amortització de la plaça.
- en cas de renúncia.
- com a conseqüència d'un expedient disciplinari.



Pàgina web de validació de signatura:	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.absccloud.com/absis/idl/ax/ldlaxrabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1
Oriol Ribalta Pineda
25/10/2021
Alcalde



# SALLENT

## Dissetena. Protecció de dades de caràcter personal

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

El domicili, correu-e i telèfon que figura en les instàncies es considerarà com l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi d'aquest.

Les dades de caràcter personal que ens faciliteu seran emmagatzemades en un fitxer denominat "Recursos Humans" responsabilitat de l'Ajuntament de Sallent amb la finalitat de gestionar la vostra sol·licitud de convocatòria i seran conservades fins que finalitzi el procés de selecció.

En qualsevol cas es podrà indicar la revocació del consentiment donat així com exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i/o portabilitat sobre les vostres dades mitjançant un escrit dirigit a l'Ajuntament de Sallent a Plaça de la Vila, 1 Sallent 08650 (Barcelona), bé, enviant un correu electrònic a [dpd.ajsallent@diba.cat](mailto:dpd.ajsallent@diba.cat). S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat)).

## Divuitena. Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent de la publicació.

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, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Per a tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat.

Sallent, octubre de 2021.



Pàgina web de validació de signatura:	<a href="https://sede.simplifica01.abscscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111">https://sede.simplifica01.abscscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111</a>
Codi Segur de Validació	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
URL de validació	<a href="https://sede.simplifica01.abscscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111">https://sede.simplifica01.abscscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111</a>
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	25/10/2021	Alcalde



**TEMARI**

1. El municipi. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Comissions informatives i altres òrgans.
2. El sistema de comptabilitat de l'administració local. Principis generals, competències i finalitats de la comptabilitat. La instrucció de comptabilitat: estructura i contingut.
3. El pressupost general dels ens locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost i de les seves modificacions. La vinculació jurídica dels crèdits i el seu funcionament. El finançament afectat: definició. Les desviacions de finançament.
4. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. La regla de la despesa: definició i càlcul.
5. 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. Consolidació del dèficit o superàvit pressupostari amb ens dependents: definició i càlcul. Conseqüències del romanent de tresoreria negatiu i aplicació del romanent de tresoreria positiu.
6. El compte general dels ens locals. Els estats i comptes anual i annexos. Contingut, formació, procediment de tramitació i rendició.
7. La Llei d'estabilitat pressupostària i la seva aplicació a l'administració local. Procediments en cas de dèficit excessiu. Límits i mecanismes de correcció dels desequilibris.
8. Fiscalitat. Nocions bàsiques de liquidació IVA i IRPF
9. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit llarg i curt termini. Càlcul del rati d'endeutament.
10. Subvencions: Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.
11. Els tributs locals. Principis. La potestat reglamentària dels ens locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. Altres recursos no tributaris dels ens locals. Taxes i preus públics: Principals diferències entre taxes i preus públics. Contribucions especials: avançament i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana).
12. Els contractes del sector públic: Contractes d'obres, serveis i subministrament.
13. El patrimoni de les administracions públiques: Tipologia de les propietats públiques.



Pàgina web de validació de signatura:	<a href="https://secesimplifica01.abisccloud.com/absis/idiarx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111">https://secesimplifica01.abisccloud.com/absis/idiarx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111</a>
Codi Segur de Validació	a47652e5fe76468c86f187d9520ca7c5001
Url de validació	<a href="https://secesimplifica01.abisccloud.com/absis/idiarx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111">https://secesimplifica01.abisccloud.com/absis/idiarx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111</a>
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1
Oriol Ribaika Pineda
25/10/2021
Alcalde