

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE LLÍVIA

ANUNCI relatiu a les bases reguladores del procés selectiu per a la provisió, mitjançant concurs oposició, d'una plaça d'administratiu/iva en règim funcionari i la constitució d'una borsa de treball.

Per acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió del dia 7 d'abril de 2022, núm. 2/2022, s'ha aprovat les bases i per Decret d'Alcaldia núm. 0124/2022 de 20 d'abril de 2022 la convocatòria pel procés selectiu per a la provisió mitjançant concurs-oposició, d'una plaça d'administratiu en règim funcionari, i la constitució d'una borsa de treball.

La qual cosa es fa pública per tal que les persones interessades puguin presentar sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, acompanyant la documentació necessària al Registre General de l'Ajuntament de Llívیا en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

El text íntegra de les Bases reguladores del concurs és el següent:

Bases Reguladores pel procés selectiu per a la provisió mitjançant concurs-oposició, d'una plaça d'administratiu en règim funcionari, i la constitució d'una borsa de treball.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura de la plaça vacant d'administratiu/va C1 de la plantilla de personal d'aquesta corporació amb caràcter funcionari i la regulació de la borsa de treball composta pels aspirants aprovats i que no hagin obtingut plaça, per proveir futures vacants temporals. Les seves característiques són:

Escala: Administració General

Sub escala: Administratiu/va

Grup: C; Subgrup C1

Complement de destí: 22

Nombre de vacants: 1

Sistema de selecció: Concurs-oposició

Jornada laboral: complerta. 37,5 hores setmanals.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça, la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

SEGONA.- Funcions del lloc de treball:

- Gestió comptable: Comptabilització d'ingressos i despeses, seguiment de l'estat d'execució del pressupost, tramitació de modificacions de crèdit. Presentació de models d'IVA, IRPF i operacions amb tercers.
- Circuit de factures: aprovació, comptabilització, seguiment i pagament de les factures.
- Pla de Tresoreria, gestió i seguiment de la tresoreria municipal.
- Ajuda en l'aprovació del pressupost, modificacions de crèdit, liquidació del pressupost i en l'elaboració del

CVE-DOGC-A-22111026-2022

Compte General.

- Tramitació d'expedients de préstecs.
- Tramesa de la informació trimestral al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques. Informació salarial dels Llocs de Treball al Ministeri, Esforç fiscal...
- Gestió tributària: Elaboració i aprovació de padrons fiscals, recaptació d'impostos i taxes, gestió tributària en general, devolució d'ingressos indeguts, tramitació d'exempcions i bonificacions, tramitació de fraccionaments, ajornaments, i compensacions.
- Subvencions. Sol·licitud, control de l'expedient i justificació de les mateixes
- Quantes funcions se li assignin pel correcte funcionament de totes les tasques i activitats que porta a terme l'Ajuntament.

TERCERA.- Condicions d'admissió d'aspirants

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la llei 5/2015 de 30 d'octubre, del TREBEP, i amb el que s'estableixen a la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i a la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels progenitors.

Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

Estar en possessió del títol de batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en que acaba el termini de presentació de les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspon a l'aspirant aportar la certificació acreditativa de la validesa o homologació corresponent de la titulació aportada.

Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per la qual es convoca aquest procés de selecció.

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalents d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. L'aspirant que no acrediti documentalment els coneixements exigits de la llengua catalana, haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de la llengua castellana del nivell C2.

Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació.

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma de nivell superior de castellà C2 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptituds en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés. Tota els requisits anteriors hauran de complir-se

CVE-DOGC-A-22111026-2022

i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeix per a esmena de sol·licituds.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades en el procés selectiu.

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

QUARTA.- Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en el corresponent procés de selecció es presentaran en el model normalitzat que consta a l'Annex 2 de la convocatòria. Es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació dels anuncis de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya DOGC. La data per l'inici de la presentació d'instàncies la marcarà el DOGC.

Els/les aspirants que presentin la sol·licitud i documentació mitjançant correu administratiu, caldrà que ho comuniquin a l'Ajuntament de Llívia a través de correu electrònic a l'adreça: recursoshumans@llivia.cat com a màxim el mateix dia de finalització del termini de presentació d'instàncies, adjuntant al correu electrònic la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

Els aspirants discapacitats han de fet 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. Correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 5 de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en el processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Llívia.

CINQUENA.- Documentació a aportar.

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar la sol·licitud amb la següent documentació.

- Instància sol·licitant la participació en la convocatòria, segons model normalitzat que s'adjunta com annex 2.
- DNI o Passaport, o en cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Titulació exigida.
- Currículum vitae i documentació dels aspectes valorables en la fase de concurs
- Documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C1 de català.
- Si escau, certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2 (superior).

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. No es tindrà per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva subsanació dins el preceptiu termini.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

CVE-DOGC-A-22111026-2022

En relació a la documentació acreditativa de l'experiència laboral i de formació complementària al·legades, cal presentar, si s'escau:

- L'experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter similar relacionats amb les funcions a desenvolupar s'acreditarà mitjançant un "Certificat de serveis prestats" signat per la persona que ostenti la competència on s'indicarà l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, data d'inici i de finalització, i també cal indicar breument les funcions realitzades.
- Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat, s'acreditarà mitjançant fotocòpia de l' "Informe de la Vida Laboral", emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb certificat de l'empresa on s'acredita, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
- Pel que fa a la formació, fotocòpia compulsada de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

SISENA.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos provisionals. La publicació d'aquesta resolució es farà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.llivia.org) i es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a formular esmenes i possibles reclamacions.

En cas que se'n produeixin, l'alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

Mitjançant resolució d'alcaldia s'aprovarà la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos i la llista definitiva d'aspirants exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana. A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu i es donaran a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar a la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia a l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

SETENA.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 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 (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL).

El tribunal qualificador, designat per l'alcaldia, es constituirà de la forma següent:

Es designaran els mateix nombre de suplents que els titulars hi hagin i actuaran els uns o els altres indistintament.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents, essent necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'hauran

CVE-DOGC-A-22111026-2022

d'adoptar per majoria dels seus membres i, en cas d'empat, resoldrà el vot del president/a, que serà de qualitat. Tots actuaran amb veu i vot, excepte el secretari/ària que ho farà únicament amb veu.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la 40/2015, de 1 d'octubre, del Règim Jurídic del sector públic, els aspirants podran formular recusació contra els membres del Tribunal. El Tribunal pot disposar la incorporació de les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin, relatives a les matèries de la seva competència.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

VUITENA.- Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure, el qual constarà de dues parts diferenciades. En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i, finalitzades aquestes, es durà a terme la fase de concurs, que consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb tasques a exercir. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició. Només podran participar en la fase de concurs aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius, i en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu.

La data, hora i el lloc de realització de les proves es determinarà en el Decret d'Alcaldia d'admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.llivia.org), així com els resultats de les proves realitzades.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats/des.

NOVENA.- Desenvolupament de la fase d'oposició

Primer exercici: Coneixement de llengües.

1) Llengua catalana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana. La durada màxima d'aquesta prova s'estableix en 1 hora i 40 minuts. El resultat de l'exercici serà d'APTE o NO APTE.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents, es consideraran com a aptes.

2) Llengua espanyola.

Només els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin (en l'establert a la base tercera) els coneixements de la llengua espanyola en l'establert en aquestes bases.

La prova consistirà en mantenir una conversa, amb els assessors que els Tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés. Tota els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeix per a esmena de sol·licituds.

Per a la realització de les proves del primer exercici, el Tribunal disposarà la incorporació d'assessors especialistes en normalització lingüística. Ambdues es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Les dues són obligatòries i eliminatòries segons correspongui, tot quedant exclosos del procés de selecció els aspirants

CVE-DOGC-A-22111026-2022

que, no estan dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves de la primera fase. b) Segon exercici: prova escrita

Segon exercici: proves de coneixements

A) Consistirà en respondre 25 preguntes tipo test relacionades amb el temari que es troba a l'annex d'aquestes bases. S'estableix que la durada de la prova serà d'1 hora. La valoració es realitzarà segons el següent vàrem: 1,20 per cada resposta correcta. Les no contestades no resten i les errònies descomptaran 0,40 punts. La puntuació màxima serà de 30 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts per passar a la següent prova.

B) Consistirà en respondre per escrit 5 preguntes proposades en relació als temes que es troben a l'annex d'aquestes bases. La durada de l'exercici serà de 2 hores com a màxim, tot i que serà el tribunal abans de realitzar la prova qui determinarà la seva durada real.

La prova es valorarà amb un màxim de 50 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 25 punts per passar a la següent prova.

Tercer exercici: prova pràctica

Consistirà en resoldre dos casos pràctics en relació als temes que es troben a l'annex d'aquestes bases.

Cada cas pràctic es valorarà amb un màxim de 20 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts en cada cas per passar a la següent prova.

DESENA.- Desenvolupament de la fase de concurs.

La fase de concurs es puntuarà fins a 30 punts i consisteix en la valoració dels mèrits dels aspirants.

Valoració de mèrits: La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que s'haurà aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

La valoració total de mèrits serà de 30 punts d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

Experiència professional (màxim 10 punts)

Experiència professional a l'administració pública en llocs de treball relacionats directament amb les funcions a desenvolupar.

- Administració local: 0,4 punts / mes, El tribunal dividirà per 30 el total de dies i, el resultat que obtingui es multiplicarà per la puntuació establerta.

- Altres administracions: 0,3 punts / mes, El tribunal dividirà per 30 el total de dies i, el resultat que obtingui es multiplicarà per la puntuació establerta.

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Experiència professional en l'àmbit privat, sempre que siguin llocs relacionats amb les funcions a desenvolupar: 0,20 punts / mes. El tribunal dividirà per 30 el total de dies i, el resultat que obtingui es multiplicarà per la puntuació establerta.

Titulacions acadèmiques rellevants per el lloc a ocupar (màxim 10 punts)

- Diplomatura universitària en empresarials (3 anys): 4 punts.

- Graduat universitari o llicenciatura en ADE, Econòmiques o comptabilitat i finances: 6 punts

- Postgrau en relació a les funcions a desenvolupar o en l'àmbit de l'administració pública: 3 punts.

- Màster en relació a les funcions a desenvolupar o en l'àmbit de l'administració pública: 2 punts.

Formació i perfeccionament professional (màxim 5 punts)

Es valoraran cursos de formació que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball a cobrir realitzats en els

CVE-DOGC-A-22111026-2022

últims 15 anys i en els que s'obtingui un certificat d'assistència o d'aprofitament.

- Per cursos fins a 10 hores: 0,1 punts
- Per cursos entre 11 i 20 hores: 0,2 punts
- Per cursos entre 21 i 35 hores: 0,3 punts
- Per cada curs superior a 36 hores: 1 punt

No es computaran els cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

Tampoc es computaran els cursos o seminaris que no marquin el número d'hores de formació.

Entrevista (màxim 5 punts)

Per a la correcta valoració dels mèrits es mantindran entrevistes amb els aspirants, en què aquests hauran de fer una breu exposició del seu currículum acadèmic i professional, i hauran de respondre preguntes sobre els seus coneixements i experiència en les tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball.

L'entrevista s'estructurarà de la següent manera:

- Fins a 1 punt per la valoració dels coneixements i trajectòria professional relacionats amb les funcions esmentades.
- Fins a 2 punt per la valoració del perfil, motivacions i interessos de l'aspirant.
- Fins a 2 punts per la valoració de les actituds, aptituds i recursos de l'aspirant davant les situacions quotidianes en el lloc de treball.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició serà anunciada en la forma prevista en la base sisena i es realitzaran les proves següents a continuació de la primera, amb caràcter general dins el mateix dia. Si no fos possible es farà públic al finalitzar la prova i també al tauler de la seu electrònica municipal la següent data.

ONZENA.- Relació d'aprovat

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició, les obtingudes en la fase de concurs. Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cadascun dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta de nomenament d'acord amb l'ordre de classificació dels aspirants en el tauler d'anuncis electrònic i la seu electrònica de l'Ajuntament, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'alcaldia per tal que efectui el corresponent nomenament.

En relació amb la puntuació final, en cas en què, finalment hi hagi un empat en la puntuació de les fases de concurs i d'oposició, la proposta de nomenament recaurà a l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova de coneixements de la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'experiència professional de la fase de concurs. En cas de persistir l'empat, en la mateixa línia anterior es veurà el que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'altres titulacions acadèmiques de la fase de concurs. Si aquest empat continua, el nomenament es decidirà a sorteig davant la Secretària de l'Ajuntament de Llívia.

L'aspirant proposat presentarà a l'Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals, des de que es faci pública la relació de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base tercera, i que són:

Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu 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.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel Tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les

CVE-DOGC-A-22111026-2022

responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància. Seguidament es procediria a sol·licitar la referida documentació al següent aspirant.

En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

DOTZENA.- Nomenament

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'alcaldia emetrà la resolució a favor de la persona proposada pel tribunal com a personal funcionari. L'aspirant haurà de prendre possessió del lloc en el termini de 20 dies naturals, a comptar a partir de la notificació de la contractació. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent contracte. Seguidament es procedirà a sol·licitar la referida documentació al següent aspirant. En compliment de la normativa d'incompatibilitats, l'aspirant, en el moment de prestar el jurament o la promesa esmentats, ha de fer una declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei estatal 53/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

TRETZENA.- Període de prova

S'estableix un període de prova de 6 mesos per a l'aspirant seleccionat, a comptar de l'endemà de la data de contractació. Les possibles situacions d'incapacitat temporal no interrompan el còmput del període.

Conclòs aquest període (o anteriorment en el cas que la persona no fos idònia per desenvolupar les funcions derivades del lloc de treball), la secretària de la Corporació emetrà un informe respecte la superació del procés.

En el cas que informi que la persona no és idònia, que s'emetrà en el termini de 2 dies hàbils, el treballador/a cessarà en el càrrec el primer dia hàbil següent sense cap dret a indemnització.

CATORZENA.- Borsa de treball

Juntament amb la proposta de contractació que fa el Tribunal, també posposarà a l'Alcaldia-presidència l'aprovació d'una borsa de treball composada pels aspirants aprovats i que no hagin obtingut plaça, per proveir vacants iguals o similars a aquesta plaça.

El funcionament de la borsa de treball serà el següent:

Classificació: L'ordre de classificació provisional dels aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor.

Vigència: Aquesta borsa tindrà una durada de dos anys, a comptar a partir de la data del Decret de nomenament. Una vegada hagin passat els dos anys, la borsa s'extingirà i les persones que hi estiguin inscrites perdran tots els drets que es deriven en relació les ofertes de feina que pugui emetre l'Ajuntament.

Dades de contacte: Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància a l'Ajuntament de Llivia.

Crida: La crida dels aspirants per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. La crida es farà a través de l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la instància i es donarà un termini de 24 hores, des de l'enviament del correu electrònic, perquè accepti o rebutgi la oferta. En el cas que el primer aspirant cridat no accepti o no contesti a la oferta en el termini estipulat, es farà crida al següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant. La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant. Si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquesta persona, passarà automàticament a la situació d'inactiu.

Contractació: Quan existeixi la necessitat de contractar a una persona, aquesta haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-ho. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels/de les aspirants per a la seva contractació, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Abans d'efectuar la contractació es requerirà a la persona proposada perquè en el termini de 5 dies hàbils aporti la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria així com de la

CVE-DOGC-A-22111026-2022

documentació original acreditativa del coneixement de la llengua catalana i dels certificats dels cursos valorats en la fase de mèrits.

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de l'Ajuntament, podrà convocar-se un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la prova i puntuació de mèrits de la convocatòria originària de la borsa.

QUINZENA.- Incidències i impugnacions

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia, si aquests actes 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/ades podran interposar, d'acord amb l'article 123 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 a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei estatal 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquest 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/ades 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'òrgan competent. Igualment els interessats/ades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa. Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

SETZENA.- Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el 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; la Llei estatal 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; el 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; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; la Llei estatal 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017; el 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; el 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; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; i altra normativa de referència.

ANNEX NÚM. 1 TEMARI

1) La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

CVE-DOGC-A-22111026-2022

- 2) La Corona. El poder legislatiu. El poder judicial. El govern i l'Administració de l'Estat.
- 3) Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració local. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Ens que integren l'administració local. Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
- 4) El règim local espanyol. Les entitats local: província, comarca, municipi i d'altres. El principi d'autonomia local. Les fonts del dret local. Elements constitutius del municipi. El terme municipal. La població i el padró d'habitants.
- 5) L'organització municipal. L'alcalde. Els tinents d'alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. La Comissió Especial de Comptes. Les comissions d'estudi, informe o consulta.
- 6) Competències del Ple, de l'Alcalde i de la Junta de Govern.
- 7) La sostenibilitat financera de l'hisenda local com a pressupòsit de l'exercici de les competències.
- 8) El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.
- 9) L'acte administratiu; concepte, elements i classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia del acte administratiu. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.
- 10) Disposicions de caràcter general: ordenances i reglaments. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances fiscals.
- 11) Béns i drets de les entitats locals. Els béns de domini públic. Béns comunals. Béns patrimonials. L'inventari de béns: concepte, finalitat i contingut.
- 12) Règim jurídic del finançament a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Tributs propis i crèdits. L'agència Tributària de Catalunya. Naturalesa, règim jurídic, funcions i organització.
- 13) Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.
- 14) Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: continguts de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació d'actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
- 15) L'impost sobre la renda de persones físiques. Fet imposable, subjectes passius, base imposable, deute tributari.
- 16) Impost sobre el valor afegit. Fet imposable, supòsits de no subjecció, subjectes passius, repercussió de l'impost i tipus impositius. Deduccions. Regla de prorata.
- 17) L'impost sobre bens immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
- 18) L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Excepcions. Quotes. Meritació i període impositiu. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
- 19) L'impost de vehicles de tracció mecànica l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
- 20) Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials.
- 21) El pressupost de l'Estat. Estructura i classificació, la seva incidència en els pressupostos de la Generalitat de Catalunya i en les entitats locals. El pressupost de les comunitats europees. Relacions amb el pressupost de l'Estat a Espanya. Estructura i tramitació del pressupost comunitari. Els fluxos financers entre Espanya i les Comunitats Europees.
- 22) Els pressupostos locals. Concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució dels pressupostos. L'elaboració i aprovació del pressupost General. La pròrroga pressupostària.
- 23) Els principis pressupostaris en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i els principis de la Llei pressupostària.

CVE-DOGC-A-22111026-2022

- 24) L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament o tramitació.
- 25) L'execució del pressupost d'ingressos i despeses: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a la desviació de finançament.
- 26) La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria; concepte i càlcul.
- 27) L'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Objectius de l'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despeses per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu compliment. Els Plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustament i sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.
- 28) La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. Els serveis públics: concepte, formes de gestió. Gestió directa gestió indirecta.
- 29) La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: les instruccions de comptabilitat per a l'Administració local. El model normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.
- 30) El compte general de les Entitats Locals: contingut, formació. Aprovació i rendició. Altre informació a subministrar en el Ple. Als òrgans de gestió. Als òrgans de control intern i a altres Administracions públiques.
- 31) La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable. Els subjectes del procediments de responsabilitat comptable.
- 32) Devolució d'ingressos indeguts, tramitació d'exempcions i bonificacions, tramitació de fraccionament, ajornament i compensacions.
- 33) La Llei de finances públiques de Catalunya: característiques, contingut i particularitats. El pressupost de la Generalitat: estructura i classificació, elaboració, tramitació i aprovació en el Parlament.
- 34) El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, modalitats i objeccions. Els controls financers d'eficàcia i d'eficiència. Els control extern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels ens dependents.
- 35) L'organització o execució del control financer en els ens locals. Pla d'auditories i actuacions de control financer.
- 36) La Llei 19/1988, de 12 de juliol, d'auditoria de comptes. Concepte d'auditoria de comptes. Requisits de les auditories i dels informes. Requisits per a l'exercici de l'auditoria de comptes. Entitats sotmeses a auditoria de comptes anuals. L'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes. El Registre Oficial d'Auditors de Comptes.
- 37) Matemàtica financera. Capitalització simple. Préstecs. Capitalització composta. Rendes constants i variables. Operacions amb valors mobiliaris.
- 38) El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competències, límits i requisits per la concertació de les operacions.
- 39) Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions.
- 40) Règim jurídic de la tresoreria. Concepte i funcions. Organització. La planificació financera.

Llívia, 20 d'abril de 2022

Elies Nova i Inglès

Alcalde

El que subscriu formula instància a l'I·l·Im. Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de Llívia, en els termes següents:

(Vegeu la imatge al final del document)

[llivia_cat.pdf](#)

(22.111.026)



Ajuntament de Llívia

El que subscriu formula instància a l'Il·lm. Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de Llívia, en els termes següents:

1. DADES DE LA CONVOCATÒRIA
Denominació de la plaça o lloc de treball:
BOP Núm. de data:
Sistema d'accés: Torn lliure Torn promoció interna

2. DADES PERSONALS
Nom: Cognoms:
DNI: Data naixement Tel.:
Domicili:
Municipi: CP: c/e

3. TÍTOLS ACADÈMICS OFICIALS
Títol acadèmic oficial exigint a la convocatòria: Centre d'expedició:
Altres títols oficials: Centre d'expedició:

4. ALTRES DADES REFERENTS A LA CONVOCATÒRIA
Adjunto certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana
Adjunto relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats, si és el cas

5. EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ
Demano ser admès/a a la convocatòria d'aquesta sol·licitud, acceptant les bases de la mateixa.
DECLARO que són certes totes les dades que s'hi consignen i que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l'Administració Pública i també les condicions assenyalades especialment a les bases de la convocatòria esmentada adés.

Lloc i data

Signatura

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155

ANUNCIS I EDICTES
Número: 2022-0025 Data: 20/04/2022



Codi Validació: 7TZK7HWL3RTJS55MFCYFE66FJ | Verificació: https://llivia.eadministracio.cat/ Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 18