

Número de registre 6052

AJUNTAMENT DE TÀRREGA

Bases per constituir una borsa de treball de tècnics/ques auxiliars de serveis econòmics

Edicte d'aprovació de la convocatòria i les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, per constituir una borsa de tècnics/ques auxiliars de serveis econòmics, Subgrup C1.

Per Decret d'Alcaldia de data 13 d'agost de 2019, es va aprovar la convocatòria i les bases per a la constitució d'una borsa de tècnics/ques auxiliars de serveis econòmics, Subgrup C1, en règim de personal laboral temporal, així com procedir a la seva publicació d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Bases que han de regir el procés per a la constitució d'una borsa de tècnics/ques auxiliars de serveis econòmics, subgrup C1, mitjançant concurs-oposició lliure.

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, per constituir una borsa de tècnics/ques auxiliars de serveis econòmics, subgrup C1, per donar cobertura d'una manera àgil a necessitats concretes i prioritàries de personal d'aquesta categoria, per excés a acumulació de tasques, per baixes laborals i altres contingències que impedeixin donar continuïtat d'una manera adequada als serveis que es presten des de l'Àrea de Serveis Econòmics.

La inclusió en la borsa de treball no suposa per si mateixa un dret a la contractació, sent exclusivament la seva funció la de servir de relació ordenada i baremada d'aspirants per cobrir necessitats de contractació temporal que no puguin ser ateses pel personal de plantilla existent.

Les característiques dels lloc de treball a cobrir són les següents:

Adscripció orgànica: Serveis econòmics

Denominació: Tècnic/a auxiliar de serveis econòmics

Règim: Laboral temporal

Núm. places convocades: 1

Grup de classificació: C1

Nivell de destí: 18

Complement específic: 4.557€ bruts anuals

Categoria: Tècnic/a auxiliar de serveis econòmics

Jornada: Completa

Horari: L'horari ordinari de la Corporació distribuït de dilluns a divendres.

2. Tasques

Pel que fa a les principals funcions a desenvolupar, sempre en relació a les matèries de l'àrea de finances i d'Intervenció, com a administrativa, determinar que amb caràcter general seran les següents:

Tasques generals:

- Realitzar tasques de suport tècnic en l'àmbit del Serveis Econòmics.
- Participar en l'impuls, elaboració, seguiment i valoració projectes econòmics.

- Participar en la redacció, manteniment i disseny dels procediments que se li assignin dins del seu àmbit competencial.
- Actualitzar i controlar padrons, bases de dades, llistats, estadístiques, etc.;
- Portar a terme tasques de verificació, contrast i certificació.
- Participar en la preparació, seguiment, modificació i liquidació dels pressupostos anuals.
- Col·laborar en la gestió i control de la despesa.
- Participar en la redacció d'ordenances fiscals.
- Participar en l'elaboració d'informes, memòries i documents dins l'àmbit econòmic.
- Assessorar tècnicament a ciutadans, usuaris i a la resta d'unitats de la Institució.
- Participar en aquelles inspeccions, comprovacions que li siguin assignades per vetllar i controlar pel compliment de la legalitat i de la qualitat tècnica de la gestió comptable.
- Responsable de la correcta introducció de les dades en els corresponents suports informàtics
- Extreure informació introduïda en els sistemes a l'efecte d'elaborar informes, estadístiques, etc...
- Participar en la interpretació de la informació comptable i del pressupost, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Tasques específiques:

- Responsable de la introducció de les dades en els corresponents suports informàtics (alta de contribuents, tercers, comptabilització d'ingressos i despeses pressupostàries, etc.)
- Extracció de la informació introduïda en el sistema a l'efecte d'elaborar informes, estadístiques, etc.
- Participar en la interpretació de la informació comptable i pressupostària.
- Participar en la preparació i presentació de les declaracions d'impostos trimestrals i altres obligacions tributàries.
- Participar en l'elaboració d'informes, control, seguiment i notificacions referides als tributs municipals.
- Dur a terme les tasques que els hi siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics, i responsables del compliment dels terminis que els hi siguin establerts

3. Condicions dels aspirants

3.1. Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.2. Són requisits generals per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o disposar de residència legal a Espanya, autorització per residir i treballar o estar inclòs en l'àmbit d'acció de l'estatut del refugiat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació de Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior d'Administració i Finances o titulació equivalent.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant/a.

d) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

e) Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, nivell C1 (abans C), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigida, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

f) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.

g) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

3.3. Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò previst al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

4. Sol·licituds

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

4.2. Les bases també estaran publicades íntegrament al tauler d'edictes (e-tauler) i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.tarrega.cat).

4.3. Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud a les dependències Municipals i també es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament.

4.4. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques :

a) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament de Tàrraga, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 15.00 hores.

b) A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica. Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de firma digital.

c) A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (recursoshumans@tarrega.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

d) En qualsevol altra de les formes establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.5. En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

4.6. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o document identificatiu equivalent.

b) Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigut a la base de condicions dels aspirants. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigut, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

c) Fotocòpia del títol exigut per prendre part en la convocatòria, d'acord amb l'establert a la base condicions dels aspirants.

d) Annex de declaració responsable de mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. En aquest document s'ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen i acreditar-los documentalment tal com s'estableix tot seguit:

Experiència: L'experiència s'acredita mitjançant:

➤ Informe de vida laboral actualitzada. I a més:

• Serveis prestats a les Administracions Públiques:

➤ Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de:

- l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada
- de les funcions desenvolupades,
- període de temps
- i règim de dedicació.

• Empresa privada:

➤ Certificació de l'empresa que indiqui:

- els serveis prestats,
 - categoria professional i funcions,
 - període de temps,
 - règim de dedicació
 - i experiència adquirida.
- o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

• Treballador autònom:

➤ Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

Formació complementària: La formació complementària s'acredita:

- Altres titulacions acadèmiques: fotocòpia de la titulació o certificat acreditatiu on consti que ha finalitzat els estudis i estar en condicions d'obtenir la corresponent titulació.

- Cursos de formació: fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu.

Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores i els cursos amb una durada inferior a 5 hores no es valoraran.

4.7. Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

4.8. Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

4.9. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5. Admissió dels aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà la resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució, que serà publicada a la pàgina web municipal (www.tarrega.cat) i al tauler d'edictes de la Corporació, haurà d'indicar:

- Els aspirants admesos i els exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb els quatre últims dígits del DNI i la lletra.
- Els motius d'exclusió.
- Composició nominal de l'òrgan de selecció.
- Convocatòria dels aspirants per la realització del primer exercici.
- Si s'escau, determinar data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana.

5.2. Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

5.3. Les reclamacions presentades es resoldran en els 20 dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. La presidenta de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web municipal, www.tarrega.cat i al tauler d'edictes de la Corporació.

5.4. Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran a la pàgina web municipal, www.tarrega.cat.

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal tindrà la composició següent:

PRESIDENT	La Interventora de de l'Ajuntament de Tàrrega
VOCALS	El Secretari de l'Ajuntament de Tàrrega Personal tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega o d'alguna altra Administració Pública.
	Personal tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega o d'alguna altra Administració Pública. Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
SECRETARI/ÀRIA (amb dret a veu i sense vot)	Tècnic/a mig de Recursos Humans (que actuarà com a secretari/a de l'Ajuntament de Tàrrega.

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Tàrrega i al tauler d'edictes de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

També formarà part del tribunal, amb dret a veu i sense vot un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística del Consell Comarcal de l'Urgell.

Tots els vocals hauran de complir el principi d'especialitat; tindran una titulació igual o superior a la requerida per les places convocades.

6.2. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

6.3. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

6.4. L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què

es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

6.5. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

6.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Tàrrrega, Pl. Major, 1, de Tàrrrega, (25300)

7. Procés de selecció

7.1. El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc del primer examen.

7.2. Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

7.3. A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.

8. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició i constarà de les següents fases diferenciades:

8.1. Fase d'oposició

a) Prova de coneixements de llengua catalana.

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per a realitzar aquest exercici és determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

b) Prova pràctica (20 punts)

Consisteix en desenvolupar un o dos casos pràctic que versaran sobre diversos supòsits proposats pel Tribunal sobre qüestions relacionades amb el contingut del temari específic (annex I).

El Tribunal podrà determinar que aquesta prova es desenvolupi en suport informàtic.

En aquest cas, els aspirants hauran de gravar el seu exercici en un suport informàtic i una vegada imprès el treball amb suport paper, hauran de signar el document en prova de reconeixement de la seva autoria.

Es valorarà la capacitat d'anàlisi, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels casos pràctics plantejats i la resolució explícita o correcta dels supòsits plantejats.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà entre 0 i 20 punts, essent necessari una puntuació mínima de 10 punts per a superar-la.

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 3 hores.

8.2. Fase de concurs

Consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, fins a un màxim de 13 punts, que s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

A. Per experiència professional (fins a 8 punts)

a.1) Per experiència professional a l'administració pública desenvolupant funcions en places dels subgrups C1 o superior, de contingut coincident o anàleg al de la plaça a proveir i directament relacionades amb l'àrea econòmica:

- 0,05 punts per mes treballat o fracció.

A.2) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de contingut coincident o anàleg al de la plaça a proveir:

- 0,03 punts per mes treballat o fracció.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

B. Per formació complementària (fins a 4,50 punts).

Altres titulacions acadèmiques les quals només es valoraran quan siguin rellevants i directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, i sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les.

Es valoraran amb el següent barem:

b.1. Per titulació addicional diferent a la al·legada per participar en el procés, de nivell equivalent o superior i que estigui relacionada directament amb el lloc de treball convocat: (fins a un màxim de 2,5 punts).

Cicle Formatiu de Grau Superior d'Administració i Finances	0,40 punts/titulació
Diplomatura en Ciències Empresarials	0,60 punts/titulació
Llicenciatura o Grau en Economia o en Ciències Actuarials i Financeres o equivalent.	0,75 punt/titulació
Llicenciatura o Grau Administració i Direcció d'empreses (ADE)	0,75 punts/titulació

b.2. Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb el lloc a proveir: (fins a un màxim de 0,50 punt)

TITULACIÓ	PUNTUACIÓ
Mestratge/ màster	0,375 punts
Postgrau	0,125 punts

En cas que el títol de Mestratge s'hagi obtingut per convalidació dels crèdits que eren objecte del títol de postgrau, o que l'obtenció del títol de postgrau hagi sigut requisit previ a l'obtenció del títol de mestratge que es presenta per a ser valorat com a mèrit, només es valorarà el Títol de Mestratge Oficial, no valorant-se el títol de postgrau.

b.3) Cursos de formació i perfeccionament. (fins a un màxim d'1,5 punt).

➤ Per cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb la plaça a proveir, d'acord amb l'escala següent: (fins a un màxim d'1,15 punts)

DURADA DE LA FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
De 5 a 60 hores	0,055 punts/curs.
De 61 a 120 hores	0,075 punt/curs.
De 121 a 180 hores	0,125/punts/curs.
De 181 a 300 hores	0,25 punts/curs.
Més de 300 hores	0,35 punt/curs.

Exclusivament es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en l'àmbit de:

- Organització de l'ajuntament
- Ofimàtica especialitzada
- Comptabilitat i pressupostos
- Anàlisi de costos i control de gestió
- Normativa fiscal tributària
- Normativa processal
- Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.
- Anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de treball

➤ Certificat ACTIC: Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, puntuarà d'acord amb el barem següent: (fins un màxim de 0,25 punts). Només es valorarà el certificat del major nivell acreditat.

NIVELL D'ACTIC	PUNTUACIÓ
Nivell avançat	0,25 punts
Nivell mitjà	0,125 punts
Nivell bàsic	0,075 punts

➤ Coneixement de la llengua catalana. (fins a 0,10 punts)

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) o altres equivalents, d'acord amb el següent detall:

CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA	PUNTUACIÓ
Certificat de nivell C2 o superior	0,10 punts

Aquests certificats són acumulatius, de forma que només puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat.

C. Altres mèrits específics (fins a 0.50 punts).

Altres mèrits de lliure apreciació per part dels membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada pels aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es pot incloure en cap dels apartats anteriors.

8.3. Entrevista

El Tribunal, si ho considera convenient, podrà realitzar una entrevista personal als aspirants, la qual es valorarà fins a un màxim de 2 punts, que se sumaran al resultat de les fases anteriors per determinar el resultat final del procés.

Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan tècnic de selecció sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir, per a constatar la idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions pròpies del nomenament/contractació, com ara l'aptitud, la capacitat, iniciativa, l'autonomia, nivell de responsabilitat etc.,

Els criteris per puntuar cadascun dels factors seran tant el desenvolupament de l'entrevista com la valoració curricular aportada per les persones aspirants, tenint en compte la naturalesa del lloc de treball al qual s'aspira.

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

9. Qualificació i llista d'aprovat

9.1. El resum de les fases del procés selectiu és el següent:

FASE D'OPOSICIÓ	
1r. Exercici. Coneixement de la llengua catalana.	Apte / No apte
2n. Exercici. Prova pràctica	Fins un màxim de 20 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 10 punts.
TOTAL FASE D'OPOSICIÓ	20 PUNTS

FASE CONCURS	
1r. Experiència professional	Fins un màxim de 8 punts
2n. Formació complementària	Fins un màxim de 4,5 punts
3r. Altres mèrits	Fins un màxim de 0,5 punts
TOTAL FASE CONCURS	13 PUNTS

FASE ENTREVISTA	
Entrevista	Fins un màxim de 2 punts

PUNTUACIÓ TOTAL PROCÉS SELECTIU	35 PUNTS
--	-----------------

9.2. Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic a la pàgina web municipal-www.tarrega.cat- la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

9.3. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

- L'obtenció del major nombre de punts a la prova pràctica.
- L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat d'experiència professional.

9.4. El tribunal qualificador proposarà a la Junta de Govern Local l'aprovació de la llista d'aspirants que integrarà la borsa de treball per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

10. Presentació de documents

10.1. Els aspirants proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació següent:

a) Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

Els aspirants discapacitats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

d) Certificat d'antecedents penals.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran formar part de la borsa de treball i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

11. Contractació i període de prova

Per efectuar la contractació de personal laboral temporal serà precisa la incoació del corresponent expedient administratiu comprensiu de les següents fases:

- Sol·licitud del responsable de la unitat orgànica a la que es trobi adscrit el lloc de treball.

S'haurà d'exposar la necessitat i justificació de la urgència en la provisió del lloc de treball i les circumstàncies que emparen la necessitat de la contractació de personal.

- Tramitació administrativa de l'expedient, amb informe de la Intervenció, si s'escau, en

atenció a raons de disponibilitat pressupostària.

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant contracte laboral temporal. La durada màxima de cada contracte i la jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació.

Aquelles persones que formin part de la borsa de treball que hagin treballat o treballin a l'Ajuntament i que es trobin en el supòsit que determina l'article 15.5 de l'Estatut dels Treballadors que diu el següent: "...els treballadors que en un període de trenta mesos hagin estat contractats durant un termini superior a vint-i-quatre mesos, amb o sense solució continuada, per el mateix lloc o diferent lloc de treball amb la mateixa empresa o grups d'empreses, mitjançant dos o més contractes temporals, ja sigui directament o mitjançant la seva posada a disposició per empreses de treball temporal, amb les mateixes o diferents

modalitats contractuals de durada determinada, adquiriran la condició de treballadors fixes..."; només podran ser requerides per ocupar per ser contractades com a personal laboral temporal que no sigui en la modalitat d'obra o servei determinat, o eventual. Aquesta exclusió ho serà sempre que la durada del contracte prevegui la superació d'aquest termini.

D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 2

12. Regulació de la borsa de treball

12.1. La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar de l'últim dia de la data de selecció. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

12.2. És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

12.3. L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

12.4. Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c. Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d. Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e. Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament de Tàrrega.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

12.5. Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb l'Ajuntament de Tàrraga, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

12.6. Aquelles persones que formin part de la borsa de treball que hagin treballat o treballin a l'Ajuntament i que es trobin en el supòsit que determina l'article 15.5 de l'Estatut dels Treballadors que diu el següent: "...els treballadors que en un període de trenta mesos hagin estat contractats durant un termini superior a vint-i-quatre mesos, amb o sense solució continuada, per el mateix lloc o diferent lloc de treball amb la mateixa empresa o grups d'empreses, mitjançant dos o més contractes temporals, ja sigui directament o mitjançant la seva posada a disposició per empreses de treball temporal, amb les mateixes o diferents modalitats contractuals de durada determinada, adquiriran la condició de treballadors fixes..."; només podran ser requerides per ser contractades com a personal laboral temporal que no sigui en la modalitat d'obra o servei determinat, o eventual. Aquesta exclusió ho serà sempre que la durada del contracte prevegui la superació d'aquest termini.

12.7. La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

12.8 Quan un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

12.9. La durada del contracte, per fer front a les necessitats contractuals de l'organisme, es concretarà en el document corresponent.

12.10. Els aspirant proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació prevista a l'apartat 10.1 d'aquestes bases.

12.11. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dos ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.

13. Règim d'impugnacions i al·legacions

13.1. Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, les contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

13.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

13.3. Els actes 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 d'aprovat, errors mecanografiats 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.

14. Assistències

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

15. Disposicions

Disposició addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries pel bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

Tàrrega, agost de 2019.

ANNEX I

Matèries comunes

Tema 1. El règim local espanyol. El municipi: concepte i elements. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Altres ens locals: Diputacions, Comarques.

Tema 2. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències dels diferents òrgans i el seu funcionament. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi i altres ens locals de caràcter institucional.

Tema 3. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.

Tema 4. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Procediment administratiu. Fases. Còmput de terminis. El silenci administratiu. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.

Matèries específiques

Tema 1. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

Tema 2. El Pressupost General de les entitats locals: concepte i contingut. L'estructura pressupostària. Les Bases d'execució del Pressupost. Tramitació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

Tema 3. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.

Tema 4. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms. Les instruccions dels models normal, simplificat i bàsic. El Pla General de comptabilitat pública adaptat a les Entitats Locals. Estructura. Principis comptables públics.

Tema 5. La liquidació del Pressupost. Contingut i tramitació. El Compte General de les entitats locals. Els estats i comptes anuals i annexes de l'entitat local i els seus organismes autònoms: contingut.

Tema 6. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritament. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute. Les bases imposable i liquidable. El tipus de gravamen. La quota i el deute tributari.

Tema 7. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació de tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic.

Tema 8. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 9. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: inici, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 10. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmiques -administratives.

Tema 11. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 12. L'impost sobre Bens Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritament i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 13. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritament i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.

Tema 14. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritament. Gestió.

Tema 15. L'impost sobre construccions instal·lacions i obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritament. Gestió.

Tema 16. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritament. Gestió.

Tema 17. Taxes i preus públics. Principals diferències. Especial referència a l'informe tècnic- econòmic. Les contribucions especials: bestretes i aplaçament de quotes i col·laboració ciutadana. Les quotes d'urbanització.

Tema 18. L'activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Fiscalització de les subvencions. Justificació i reintegrament de subvencions. Control financer, infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.