



**CONVOCATÒRIA PER ESTABLIR L'ORDRE DE PREFERÈNCIA PER COBRIR TEMPORALMENT VACANTS I/O ABSÈNCIES DE LES PLACES DE GESTIÓ PÚBLICA, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI O LABORAL, DINS DE L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL.**

La present convocatòria és per establir l'ordre de preferència per disposar d'una bossa de treball per poder cobrir de forma temporal llocs de treball referits a les places vacants de Gestió Pública, i Inspecció Tributària i/o absències dels seus titulars, que es puguin produir, com a conseqüència que no hi hagi titular o que aquest tingui reserva de plaça en trobar-se en situació de llicència, comissió de serveis o excedència, en règim de personal laboral i/o funcionari, i fins que no s'hi reincorpori el seu titular o es proveeixi de forma definitiva pel sistema legalment establert a l'efecte; que es regirà per les presents

**B A S E S :**

**PRIMERA.-** Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu, hauran de reunir les condicions i requisits generals establerts en les Bases Generals per a la provisió de places de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i dels seus Organismes Autònoms, i hauran d'estar en possessió d'una titulació universitària de la branca Social i Jurídica de les que a continuació es detallen:

Diplomatura en:  
Gestió i Administració Pública,  
Relacions Laborals o Ciències Empresarials,

Grau universitari en:  
Ciència Política i Gestió Pública,  
Grau en Dret,  
Grau en Administració i Direcció d'Empreses,  
Grau en Ciències Empresarials-Management,  
Grau en Gestió i Administració Pública,  
Grau en Relacions Laborals, Grau en Filosofia, Política i Economia,  
Grau en Economia,  
Grau en Comptabilitat i Finances o  
Grau en International Business Economics.

**SEGONA.-** Les persones interessades hauran de presentar la corresponent sol·licitud, així com el seu currículum vitae, acreditat amb la documentació pertinent, en el Registre General de l'Ajuntament de Cornellà, en el termini de 7 dies hàbils, a comptar des del següent de la publicació de la convocatòria en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant els contractes laborals, nomenaments o certificats corresponents, en els que consti el tipus de tasca desenvolupada i amb el certificat de vida laboral per l'acreditació del temps treballat.

El treball realitzat a jornada parcial serà computat en temps pel còmput del mateix en jornada completa.

No serà valorada pel tribunal l'experiència laboral que no estigui acreditada respecte del temps o del tipus relacionat amb les tasques desenvolupades.



**TERCERA**- El sistema de selecció serà el concurs i es desenvoluparà de la següent forma:

1.- Una primera prova que consistirà en la realització d'un examen de coneixements teòrics de temes relacionats amb el temari de referència de l'Annex II. La prova consistirà en una bateria de preguntes amb resposta tancada. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori. La puntuació mínima per a superar la prova serà de 5 punts.

2.- Consistirà en la realització d'una prova pràctica relacionada amb el temari de referència inclòs com Annex II. La prova consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.

3.- Els aspirants que no acreditin tenir els coneixements del Nivell C de Català, hauran de superar una prova d'aptitud de coneixement de la Llengua Catalana.

4.- Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants d'acord amb la Taula de Mèrits que consten en les Bases Generals per l'ingrés en aquesta Administració Local, que s'adjunta a la present convocatòria com Annex I. Aquesta fase no serà eliminatòria.

La suma de les puntuacions obtingudes en les tres fases donarà la puntuació total dels aspirants.

Tots els aspirants que hagin superat totes les fases del procés seran classificats per ordre de puntuació.

En cas d'empat, es resoldrà pel vot de qualitat del President/a del Tribunal.

**QUARTA**- El Tribunal estarà constituït pels següents membres:

**PRESIDENTA:** La Sra. Laura Pérez Gálvez, Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Jurídics i en substitució la Sra. Gemma Escofet Mata, Cap de l'Àrea de Gestió Tributària.

**VOCALS:**

La Sra. Maria Josefa Prat Mora, Cap del departament de Recaptació i en substitució la Sra. Rosario Catarineu Almarça, Cap de Gestió Pressupostària.

La Sra. Ana Belén Morejón, Advocada de Recursos Jurídics i en substitució el Sr. Antonio Martín Civantos, Advocat de Recursos Jurídics.

El Sr. Benjamín García Angosto, Cap de l'Àrea de Gestió de RRHH i en substitució la Sra. Patricia Schmitt Iñiguez, Cap de Personal.

**SECRETARIA:** La Sra. Carmen Alonso Higuera, Secretària General d'aquest Ajuntament o funcionari/ària en qui delegui.

Hi podrà assistir un membre de la Junta de Personal amb veu però sense vot.



Ajuntament de  
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 - 08940 Cornellà de Llobregat  
Tel 93 377 02 12 – Fax 93 377 89 00

---

**CINQUENA.**- El resultat d'aquesta convocatòria serà elevat a l'Òrgan competent als efectes de la seva aprovació i del seu contingut es donarà compte al Departament de Recursos Humans als efectes de que les vacants temporals que es produeixin siguin ofertades per l'ordre obtingut en la present convocatòria i es pugui proposar la contractació que en cada cas sigui precís dur a terme.

**SISENA.**- Les incidències que es produeixin i no restin previstes en les presents Bases seran resoltes pel Tribunal.

Cornellà de Llobregat, a 15 de març de 2017

EL TINENT D'ALCALDE  
D'ECONOMIA I GOVERNANÇA

Signat: Sr. Sergio Fernández Mesa



**ANNEX I**

TAULA DE MERITS

CONCEPTE PUNTUACIÓ MAXIMA

*A) PER INGRÉS A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL:*

- a) Mitjançant oposició lliures.....2,00 punts
- b) Mitjançant concurs-oposició.....1,50 "
- c) Mitjançant concurs.....0,75 " 2 PUNTS

*B) PER SERVEIS PRESTATS EN FUNCIONS RELACIONADES AMB LES TASQUES A DESENVOLUPAR:*

- a) En la mateixa Corporació.....0,20 punt/mes
- b) En el sector Públic.....0,10 punt/mes
- c) En el sector Privat .....0,05 punt/mes 3 PUNTS

*C) TITULACIONS UNIVERSITÀRIES RELACIONADES AMB LA PROFESSIÓ, EXCLOSA LA REQUERIDA A LA CONVOCATÒRIA*

- a) Mestratge, postgrau o estudis similar que tinguin relació amb les funcions
- Per cada un..... 0,25 punts
- b) Títols: Superiors (Per cada un)..... 1 punt
- Mitjans (Per cada un)..... 0,75 punts 3 PUNTS

*D) PER CURSETS SOBRE MATÈRIES RELACIONADES AMB EL CONTINGUT O MATERIES RELACIONADES AMB LES TASQUES A DESENVOLUPAR, CURSATS EN ENTITATS PÚBLIQUES O PRIVADES D'ACORD AMB EL SEGUENT BAREM EXCLOSA LA REQUERIDA A LA CONVOCATÒRIA:*

- ❖ Per cursos amb prova d'aprofitament amb una durada igual o superior a 40 hores .....0'40 punts
- ❖ Per cursos amb prova d'aprofitament amb una durada igual o superior a 20 hores ..... 0'20 punts
- ❖ Per cursos amb prova d'aprofitament amb una durada igual o superior a 10 hores .....0,10 punts
- ❖ Per cursos d'assistència d'una durada igual o superior a 40hores.....0,15 punts
- ❖ Per cursos d'assistència d'una durada igual o superior a 20 hores.....0,10 punts
- ❖ Per cursos d'assistència d'una durada igual o superior a 10 hores.....0,05 punts 2 PUNTS



## **ANNEX II** **TEMARI DE REFERENCIA**

- 1.- L'organització municipal. Òrgans necessaris i atribucions: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i Comissió Especial de Comptes.
- 2.- Formes de gestió dels serveis públics locals. L'Administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. Altres tipus d'entitats públiques per a la gestió dels serveis públics.
- 3.- La potestat reglamentària en l'administració local. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració i aprovació.
- 4.- L'acte administratiu. Concepte. Requisits: la motivació i la forma. Eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius.
- 5.- Procediment administratiu. Fases: iniciació, ordenació, instrucció, finalització.
- 6.- Recursos administratius. Recurs extraordinari de revisió, recurs d'alçada i recurs de reposició.
- 7.- Contractació del sector públic I. Contractes administratius: tipologia. Contractes privats. Elements del contracte: durada, objecte, preu i valor del contracte. Capacitat per a contractar i solvència: requisits i acreditació.
- 8.- Contractació del sector públic II. Expedient de contractació. Plecs de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques. Procediments d'adjudicació. Meses de contractació. Formalització del contracte.
- 9.- Contractació del sector públic III. Execució. Modificació. Prerogatives. Pagament del preu: mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Compliment i resolució dels contractes.
- 10.- El patrimoni de les administracions públiques. Béns patrimonials i béns de domini públic: característiques. Adquisició, alienació i utilització.
- 11.- El pressupost general de les entitats locals I: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació.
- 12.- El pressupost general de les entitats locals II: Estructura pressupostària. Nivells de vinculació jurídica dels crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries: tipologies i tramitació.
- 13.- Les despeses: fases d'execució. Despeses pluriennals.
- 14.- La liquidació del pressupost: tramitació. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.
- 15.- Estabilitat pressupostària. Ens integrants del sector administracions públiques i ens integrants del sector empreses no financeres. Objectius d'estabilitat: capacitat de finançament/superàvit o equilibri financer; regla de despesa. Obligacions de subministrament d'informació.



- 16.- La tresoreria de les entitats locals: funcions. El compliment dels terminis de pagament: el període mig de pagament a proveïdors.
- 17.- La comptabilitat de les entitats locals: El model normal de comptabilitat: principis generals. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'administració local: principis comptables i normes de reconeixement i valoració.
- 18.- El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i retiment.
- 19.- El control extern: el Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes.
- 20.- El control intern de les entitats locals: Funció interventora: actes subjectes, fiscalització plena i fiscalització limitada, objeccions. Control financer, auditoria de comptes i control d'eficàcia.
- 21.- Els recursos de les hisendes locals. Tributs locals, participació en els tributs de l'Estat i altres ingressos de dret públic o privat. Imposició i ordenació dels tributs locals: ordenances fiscals. Revisió dels actes dictats en matèria de gestió tributària.
- 22.- Els impostos obligatoris: Impost sobre Béns Immobles, impost sobre les Activitats Econòmiques i impost sobre els Vehicles de Tracció Mecànica.
- 23.- Els impostos potestatsius: Impost sobre construccions, instal·lacions i obres i impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Les taxes i els preus públics. Les contribucions especials.
- 24.- Activitat subvencional. Procediment de concessió. Bases reguladores de les convocatòries. Justificació de les subvencions.
- 25.- El personal al servei de les entitats locals: Classes. Plantilles i relacions de llocs de treball. Retribucions dels funcionaris.