

Núm. 3937

**AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS**

*Edicte d'aprovació de la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció amb caràcter d'urgència, mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir de forma interina el lloc de treball d'interventor/a de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols*

Per Decret d'Alcaldia 2019AJ07001960 del dia 13 de maig de 2019, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció amb caràcter d'urgència, mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir de forma interina el lloc de treball d'interventor/a de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR DE FORMA INTERINA EL LLOC DE TREBALL D'INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS****PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció amb caràcter d'urgència, mitjançant concurs oposició per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local per proveir interinament el lloc de treball d'interventor/a, reservat a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, de l'escala d'intervenció tresoreria categoria superior, Subgrup A1.

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació de caràcter nacional, d'acord amb els procediments establerts en el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el regim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Les característiques del lloc de treball i el detall de les funcions a desenvolupar, així com la titulació requerida es troben l'annex 1 d'aquestes bases.

**SEGONA.- Publicitat de la convocatòria**

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, disponible a la Seu Electrònica (<http://ciutada.guixols.cat/>). i la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicació al tauler electrònic no substitueix l'obligació de publicar les bases al BOP i la convocatòria al DOGC.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llestes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols (<http://ciutada.guixols.cat/>), i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

**TERCERA.- Requisits dels participants**

Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa fixada per llei.
- Estar en possessió del títol oficial indicat a l'annex 1.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
- No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o

- especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per l'accés al cos o escala de funcionaris.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
  - Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.
  - Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
    - o Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
    - o Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base setena.

No obstant això, estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, en què s'hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut en la convocatòria corresponent, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius de la mateixa oferta pública d'ocupació.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a l'inici del període de pràctiques. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base quarta.

#### QUARTA.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds s'adreçaran a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i es presentaran preferentment mitjançant model específic, disponible a l'adreça web (<http://ciutada.guixols.cat/>), al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant el termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'Organització la remissió de la còpia de la instància el mateix dia o com a màxim l'últim dia de presentació de sol·licituds, mitjançant correu electrònic ([organitzacio@guixols.cat](mailto:organitzacio@guixols.cat)) adjuntant el comprovant que ho acrediti.

No obstant això, transcorreguts 10 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent, especificats en aquestes bases. Així mateix, s'acreditaran documentalment els requisits exigits a la base tercera d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries i no universitàries en possessió del/ de la candidat/ ata. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment la titulació en el moment de presentació de la sol·licitud.

L'accés a les dades personals del/ de la interessat/ada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols al Conveni per a l'impuls i el desenvolupament de la interoperativitat dels sistemes d'informació entre administracions públiques catalanes.

Així, la documentació que els/les aspirants han de presentar en el procés selectiu és la següent:

- Sol·licitud de participació en la convocatòria
- Fotocòpia del document nacional d'identitat o del document acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics
- Acreditació del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base setena.
- Currículum vitae de cada aspirant, en el que hauran de fer constar els llocs de treball ocupats fins al moment de la presentació, especificant tipus de tasca, càrrec, temps etc. acompanyat de l'informe de vida laboral que confirmi les dades incloses al Currículum vitae.
- Relació dels mèrits que s'aportin al procés selectiu i justificants acreditatius

Els serveis prestats en l'administració corresponent s'acreditaran mitjançant la certificació de l'administració corresponent amb indicació de la categoria professional, funcions i període de temps

Els estudis, cursos, curssets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, indicant el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada

- Qualsevol altre documentació requerida a les bases de la convocatòria

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves.

#### CINQUENA.- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació en el termini màxim de 10 dies hàbils, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament, disponible a la Seu Electrònica (<http://ciutada.guixols.cat/>). En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils des de la publicació a la seu electrònica, per tal que els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'Organització la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic ([organitzacio@guixols.cat](mailto:organitzacio@guixols.cat)) adjuntant el comprovant que ho acrediti.

Així mateix, podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

#### SISENA.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per:

President: El Secretari General de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui  
Secretari: Un funcionari/ària de la corporació

Vocals:

- o Un funcionari/ària de carrera del subgrup de titulació A1 d'aquesta administració designat/da per l'Alcalde-President
- o Un funcionari/ària de carrera del subgrup de titulació A1 designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

- o Un funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, interventor/a classe primera, designat per l'Alcalde-President.

Tots els membres del tribunal qualificador, inclòs el secretari, tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Es designarà un membre dels òrgans de representació del personal que s'hagin constituït a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, perquè assisteixi al procés selectiu, en qualitat d'observador, amb veu però sense vot.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

SETENA.- Procediment i desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció és el de concurs oposició i constarà de 3 fases:

- FASE 1: Prova de coneixements de llengua catalana
- FASE 2: Oposició:
  - o Prova de coneixements teòrico-pràctica
  - o Entrevista
- FASE 3: Concurs:
  - o Avaluació de mèrits

a) Realització de proves de llengua catalana.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència(C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

b) Prova de coneixements

En la segona fase, es realitzarà una prova teòrico pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori.

L'òrgan de selecció establirà aquest prova eminentment de caràcter pràctic i relacionada amb les matèries pròpies de les funcions del lloc de treball, abans de la realització de la mateixa. La prova versarà sobre les següents matèries:

- Dret financer, la hisenda local i el règim jurídic de les hisendes locals.
- Pressupostos de les entitats locals: aprovació, estructura, execució, liquidació. romanent de Tresoreria i consolidació pressupostària.
- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Tresoreria de les entitats locals.
- Planificació financera, comptabilitat local.
- Control intern i extern de l'activitat econòmica financera dels ens locals.
- Gestió, liquidació i recaptació de recursos de les hisendes locals.
- Tributs locals.

En aquest exercici es valorarà la formació jurídic econòmica dels aspirants i la seva capacitat per integrar coneixements, analitzar les situacions i resoldre problemes pràctics amb una aplicació raonada dels coneixements, així com la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita. La puntuació màxima d'aquest exercici serà d'

un màxim de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.

Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts quedaran desqualificats del procés selectiu i no podran realitzar la fase de concurs.

c) Fase de concurs:

En l'annex 2 d'aquestes bases es detalla el barem de mèrits de la fase de concurs. Es qualificarà fins a un màxim de 12 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda a la prova de coneixements.

d) Entrevista

es realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat la prova de coneixements, i que han passat a la fase de concurs. La finalitat de l'entrevista és comprovar l'adequació i idoneïtat per realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc de treball convocat. La seva puntuació màxima serà de 5 punts, la qual s'acumularà a la puntuació obtinguda en les fases anteriors.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en la prova de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.

NOVENA.- Relació d'aprovat i presentació de documents.

Acabada la qualificació dels i de les aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat, per ordre de puntuació, En aquest moment, la persona proposada haurà de presentar, en el termini de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació a la seu electrònica, els documents originals per a realitzar la compulsa de la documentació, quedant eliminades automàticament del procés selectiu si es detecta que havien aportat algun document que no es correspongués amb l'original autèntic, sens perjudici de les responsabilitats que es puguin derivar d'aquests fets.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableixen els arts. 121 i 122 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

DESENA.- Nomenament

D'acord amb la proposta de l'òrgan de selecció, el President de la Corporació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

ONZENA. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió l'interventor/a que hagi estat nomenat/da amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional o per acumulació per la Direcció General d'administració local, en la forma prevista en el reial Decret 128/2018.

DOTZENA.- Règim d'impugnacions i recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde i/o la Junta de Govern Local, 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 podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, d'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 que hagi dictat l'acte, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la llei 29/1998, 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, al jutjat contenciós administratiu corresponent, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

#### TRETZENA.- Dret supletori

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- o Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim local.
- o 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.
- o Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- o 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.
- o Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- o Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- o Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- o Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les administracions Públiques.
- o Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim Jurídic del sector Públic. - resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.
- o Resta de normes i disposicions d'aplicació.

#### ANNEX 1: CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

NATURALES I CLASSIFICACIÓ	
Classe personal:	Funcionari
Grup:	A1
Complement destí:	CD 30
Complement específic:	45.606,11 euros (anuals)

TITULACIÓ REQUERIDA	
Requisits exigits	Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1 d'acord amb el previst en el text refós de la llei de l'estatut Bàsic de l'empleat Públic aprovat pel reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
Altres requisits	Nivell C1 de català

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL	
Funcions Generals:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les incloses a l'article 4 del reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional</li> </ul>	

## Funcions Específiques:

1. El control intern de la gestió economicofinancera i pressupostària s'ha d'exercir en els termes que estableix la normativa que desplega l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i comprèn:
  - a) la funció interventora.
  - b) El control financer en les modalitats de funció de control permanent i l'auditoria pública, incloent en totes dues el control d'eficàcia que esmenta l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.L'exercici del control financer inclou, en tot cas, les actuacions de control que l'ordenament jurídic atribueix a l'òrgan interventor, com ara:
  - Controlar les subvencions i ajudes públiques, d'acord amb el que estableix la llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
  - Informar els projectes de pressupostos i dels expedients de modificació d'aquests.
  - Emetre un informe previ a la concertació o modificació de les operacions de crèdit.
  - Emetre un informe previ a l'aprovació de la liquidació del pressupost.
  - Emetre informes, dictàmens i propostes que en matèria economicofinancera o pressupostària li hagi sol·licitat la presidència, un terç dels regidors o diputats, o quan es tracti de matèries per a les quals legalment s'exigeixi una majoria especial, així com el dictamen sobre la procedència de la implantació de nous serveis o la reforma dels existents als efectes de l'avaluació de la repercussió economicofinancera i l'estabilitat pressupostària de les propostes respectives.
  - Emetre els informes i certificats en matèria economicofinancera i pressupostària i la seva remissió als òrgans que estableixi la seva normativa específica.
2. La funció de comptabilitat comprèn:
  - Portar i desenvolupar la comptabilitat financer i la d'execució del pressupost de l'entitat local d'acord amb les normes generals i les dictades pel ple de la corporació.
  - Formar el compte general de l'entitat local.
  - Formar, d'acord amb criteris usualment acceptats, els estats integrats i consolidats dels comptes que determini el ple de la corporació.
  - Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetre les instruccions tècniques oportunes i inspeccionar-ne l'aplicació.
  - Organitzar un sistema adequat d'arxivament i conservació de tota la documentació i informació comptable que permeti posar a disposició dels òrgans de control els justificants, documents, comptes o registres del sistema d'informació comptable que aquests sol·licitin en els terminis requerits.
  - Inspeccionar la comptabilitat dels organismes autònoms, de les societats mercantils dependents de l'entitat local, així com de les seves entitats públiques empresarials, d'acord amb els procediments que estableixi el ple.
  - Elaborar la informació a què es refereix l'article 207 del text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i remetre-la al ple de la corporació, per mitjà de la presidència, en els terminis i amb la periodicitat establerts.
  - Elaborar l'avançament de la liquidació del pressupost corrent que s'ha d'unir al pressupost de l'entitat local a què es refereix l'article 18.b) del reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desplega el capítol primer del títol sisè de la llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.
  - Determinar l'estructura de l'avançament de la liquidació del pressupost corrent a què es refereix l'article 168 del text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, de conformitat amb el que estableixi el ple de l'entitat local.
  - La gestió del registre comptable de factures i el seu seguiment per complir els objectius de la llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, i de la llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, amb l'emissió dels informes que la normativa exigeixi.
  - La remissió de la informació econòmic financer a al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, al Tribunal de Comptes i als òrgans de control extern, així com a altres organismes de conformitat amb el que disposa la normativa vigent.

## ANNEX 2: AVALUACIÓ DELS MÈRITS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada aspirant segons els següents criteris de valoració:

- a) Experiència professional en treballs de la mateixa naturalesa o similars (amb el màxim de 6 punts):
- Serveis Prestats en l'administració local, ocupant el lloc d'interventor/a per alguna de les formes de provisió previstes a la normativa pròpia dels habilitats de caràcter nacional: 0,20 punts/mes fins a un màxim de 5 punts
  - Serveis Prestats en altres funcions pròpies de l'Àrea d'Intervenció o Serveis Econòmics d'una administració local, en places de Tècnic d'Administració General del subgrup A1 o altres administracions públiques en places de Tècnic superior del subgrup A1 o laborals equivalents: 0,10 punts/mes fins a un màxim d' 1 punt.
  - Serveis Prestats en altres funcions, pròpies de l'Àrea d'Intervenció o Serveis Econòmics d'una administració local, en places de tècnic d'administració General del subgrup A2 o altres administracions públiques, en places de tècnic mig A2 o laborals equivalents: 0,05 punts/mes fins a un màxim d' 1 punt.

El tribunal valorarà estrictament només els períodes de temps treballat que s'hagin acreditat de la forma detallada a la clàusula quarta.

- b) Formació i perfeccionament (amb el màxim de 2 punts):

Cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, d'acord amb el següent barem:

- Cursos de 10 a 20 hores: 0,05 punts
- Cursos de 21 hores o més: 0,10 punts

Cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, d'acord amb el següent barem:

- Cursos de 10 a 20 hores: 0,20 punts
- Cursos de 21 hores o més: 0,40 punts

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut nacional d'administracions Públiques (INAP), l'escola d'administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

- c) Postgraus i màsters (màxim 4 punts): relacionats amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a màxim 3 punts i d'acord amb el següent barem:
- Postgraus: 1 punt
  - Màsters i Diplomatures: 2 punts
  - Llicenciatures i grau: 3 punts

La puntuació de la fase de concurs, només es sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició en cas d'haver superat la mateixa.

Sant Feliu de Guíxols, 14 de maig de 2019

Carles Motas i López  
Alcalde