

## **Bases reguladores de la convocatòria del procés de selecció per cobrir una plaça d'estudiant en règim de pràctiques universitàries extracurriculars remunerades en l'àmbit de la comptabilitat i finances, i per constituir una borsa d'estudiants, amb número d'expedient 2026-PR-02\_UAB**

### **1. Objecte**

---

Constitueix l'objecte d'aquestes bases regular la convocatòria del procés de selecció de personal per cobrir una plaça d'estudiant en règim de pràctiques universitàries extracurriculars remunerades, i per constituir una borsa d'estudiants candidats admesos i no seleccionats per la provisió d'un lloc de treball d'estudiant en pràctiques en l'àmbit de la comptabilitat i finances.

La candidatura tindrà una caducitat de 24 mesos, tal i com s'exposa en l'apartat 8 d'aquestes bases.

### **2. Sistema de selecció**

---

La selecció s'efectuarà mitjançant un procés de selecció segons els processos concretats al Punt 6 d'aquestes bases, i les places s'adjudicaran a les persones aspirants que obtinguin una major puntuació total, d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases.

### **3. Descripció del lloc de pràctiques**

---

#### **Denominació del lloc de pràctiques**

- Estudiant en pràctiques de comptabilitat i finances

#### **Categoria professional**

- Estudiant en pràctiques de comunicació en categoria Tècnic B

#### **Nombre de places**

- 1

#### **Ajut a l'estudi**

- 10,82 euros/hora

## Tipus de vinculació, durada i data prevista incorporació

Conveni de pràctiques formatives universitàries extracurriculars, de conformitat amb el previst en el Reial Decret 592/2014, de 11 de juliol, pel que es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.

- Durada: 400 hores, amb subjecció al calendari de gestió de la UAB.
- Data prevista d'incorporació: abril/2026.
- Data prevista de finalització: juliol/2026.
- Horari previst: 9 a 14 hores.

## Tasques a realitzar

L'estudiant es formarà, sota la supervisió de la persona tutora, participant també en les tasques de suport següent:

- Comptabilitat financera i elaboració d'estats comptables (Registrar les operacions econòmiques (ingressos, despeses, immobilitzat...; Elaborar estats financers anuals segons normativa pública; Preparar la informació per a la intervenció municipal i per als òrgans de govern).
- Comptabilitat pública i normativa (aplicació del Pla General de Comptabilitat Pública garantint la transparència i la rendició de comptes).
- Gestió pressupostària i control intern (Elaborar i fer el seguiment del pressupost anual; Analitzar desviacions i preparar informes per coordinació, Ajuntament o altra administració pública; Col·laborar en la planificació econòmica de projectes i serveis municipals).
- Tresoreria i gestió financera (Control de la liquiditat i fluxos de Caixa; Planificació financera a curt i llarg termini; Gestió de préstecs, operacions bancàries i inversions).
- Fiscalitat i compliment normatiu (Preparació i revisió d'impostos aplicables a entitats públiques empresarials; Garantir compliment de la normativa fiscal, de contractació pública i altres obligacions).
- Auditoria interna i control de qualitat de la informació (Supervisar processos administratius i comptables; Col·laborar en auditories externes (intervenció, sindicatura, auditors privats); Millorar procediments de control intern).

- Anàlisi econòmica i suport a la presa de decisions (Realitzar estudis de viabilitat per projectes municipals; Analitzar costos de serveis públics; Proporcionar dades a direcció i òrgans polítics per planificar millores i serveis).

### **Competències que adquirirà**

- Comptabilitat financera i pressupostària (Registre d'assentaments comptables, Conciliacions bancàries; Control i seguiment de factures, Coneixement del Pla General Comptable Públic; Tractament d'ingressos i despeses segons normativa municipal).
- Gestió pressupostària (Elaboració i seguiment del pressupost municipal; Control de partides pressupostàries i modificacions; Anàlisi de desviacions entre pressupost i execució real).
- Fiscalitat i normativa pública (IVA i altres impostos aplicables a entitats públiques; Comprensió de la Llei de Contractes del Sector Públic; Procediments de control intern i intervenció municipal).
- Anàlisi financera (Preparació d'informes econòmics; Interpretació d'estats financers; Suport en la presa de decisions basades en dades).
- Gestió documental i eines digitals (Ús de programes de comptabilitat pública; Gestió d'expedients electrònics; Domini eines de *reporting*).

## **4. Requisits**

### **Requisits imprescindibles**

- Ser estudiant de darrer curs de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) en algun dels graus universitaris següents, mínim 180 crèdits superats:
  - Comptabilitat i Finances
  - Administració i Direcció d'Empreses
- Domini de l'Excel.
- Estar en disposició de poder formalitzar un Conveni de pràctiques extracurriculars.
- Tenir coneixement de la llengua catalana en nivell de suficiència (nivell C1), de conformitat amb l'article 11 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística. Aquest s'acreditarà amb el Certificat del nivell de suficiència (nivell C1) de llengua català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas de no poder acreditar documentalment el coneixement exigít de llengua catalana, s'haurà de superar una prova específica per acreditar el coneixement adequat de la llengua catalana.

## Mèrits

Es valorarà:

- L'expedient acadèmic tenint en compte la nota mitjana global del grau de les assignatures cursades:
  - 9 - 10 = 2 punts.
  - 7 - 8,9 = 1,5 punt.
  - 5 - 6,9 = 1 punt.

## 5. Termini, lloc i horari de presentació de candidatures

---

Les persones interessades hauran de presentar la seva candidatura mitjançant l'oferta publicada a la UAB – Servei d'Ocupabilitat. El termini d'inscripció finalitza el 31/03/2026.

La documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits es demanarà al final del procés selectiu i abans de formalitzar la contractació. En el cas que no s'acrediti amb documentació original i/o compulsada no donarà dret a ser valorat.

## 6. Procés de selecció

---

La selecció es realitzarà amb les persones candidates que hagin presentat candidatura a través de l'anunci publicat segons s'especifica en l'apartat 5 d'aquestes bases. A tal efecte, el procés comptarà amb les següents fases:

### 1ª fase. Preselecció (Apte/No apte)

Quedaran exclosos els/les candidats/es que no acreditin l'acompliment de tots els requisits imprescindibles de l'oferta.

La fase de preselecció serà d'un màxim de 10 candidats, que compleixin requisits, i que tinguin les millors valoracions de mèrits.

### 2ª fase. Fase de proves (màxim 7 punts)

Aquesta fase consisteix en la superació de proves:

Prova 1: Prova tècnica. Puntuació màxima de 2 punts.

Prova 2: Prova pràctica. Puntuació màxima 3 punts.

Prova 3: Prova/es de competències transversals. Puntuació màxima 2 punts.

### 3ª fase. Entrevista personal (màxim 3 punts)

A aquesta fase només accediran les persones candidates amb un mínim de 4,5 punts en la Fase de proves. Aquesta fase atorga una puntuació màxima de 3 punts i, per poder superar-la, cal obtenir una puntuació mínima de 1,5 punts.

Les entrevistes seran realitzades per Marta Llauradó i Núria Sempere de l'equip d'EMFO i, depenent del procés de selecció, es podrà sol·licitar la col·laboració d'una tercera persona responsable.

#### **4ª fase. Valoració de mèrits (màxim 2 punts)**

Aquesta fase es farà seguint el barem especificat, amb una puntuació màxima de 2 punts, a totes les persones candidates que hagin passat la Fase de proves i la Fase d'Entrevista personal.

### **7. Resultats de la selecció**

---

Un cop finalitzada la fase de selecció, la persona seleccionada per ocupar la plaça ofertada serà la que obtingui major puntuació.

La resta de candidats quedaran en Borsa d'estudiants, tal i com s'especifica en el punt 8 d'aquestes bases.

El resultat de la selecció es comunicarà a tots/es els/les candidats/es hagin passat o no la fase d'entrevista.

### **8. Borsa d'estudiants**

---

Les dades personals i les puntuacions de les persones candidates que superin amb èxit el procés de selecció però que no hagin resultat la persona candidata seleccionada en el procés de selecció, es mantindran com a Borsa d'estudiants per aquest lloc de pràctiques o per algun altre de similar, sempre que compleixin amb els requisits imprescindibles, durant un període de dos anys des de la data de signatura de l'informe final del citat procés selectiu.

En aquest cas exposat en el paràgraf anterior, si es pot cobrir un lloc de pràctiques amb persones candidates que han passat un procés de selecció en els últims dos anys i no han estat les persones seleccionades i compleixen els requisits imprescindibles de la nova oferta, es publicitarà l'oferta en els espais habituals de difusió d'ofertes per tal que s'hi puguin inscriure. I es podran trucar tants cops com sigui necessari durant els dos anys en cas que la persona no manifesti el contrari.

Les persones candidates que formin part de la Borsa d'estudiants d'EMFO seran cridades per cobrir les necessitats d'incorporació d'estudiants en pràctiques d'EMFO per ordre de puntuació sempre que compleixin amb els requisits imprescindibles de les bases pertinents.

### **9. Documentació a presentar per la contractació**

---

Abans d'iniciar la contractació, és imprescindible aportar la següent documentació:

1. Currículum actual i signat.
2. DNI.
3. Certificat del nivell de suficiència (nivell C1) de llengua català o equivalent, en el supòsit d'estar exempt de realitzar la prova específica de coneixements.
4. Expedient acadèmic a on es relacionin les assignatures cursades del Grau.
5. Número de la Seguretat social.
6. Número de compte corrent on consti com a titular.



7. Altres certificats o diplomes originals de les formacions complementàries que es vulguin acreditar.

## 10. Delegacions

---

Totes les gestions derivades del present procés selectiu, són delegades al Coordinador Operatiu i Financer d'EMFO, per a agilitzar el procés.

## 11. Comissió de selecció

---

Està composta pel Coordinador Operatiu i Financer d'EMFO i la Responsable de processos de selecció.

Mollet del Vallès, a 09 de març de 2026

Signat digitalment per:  
ENCARNACIÓN ORTIZ JURADO  
(TCAT)

Veure els detalls de la signatura al marge esquerre.

**Encarnación Ortiz Jurado**  
Vicepresidenta



Signat digitalment per:  
MANEL RODRÍGUEZ SALGADO  
(TCAT)

Veure els detalls de la signatura al marge esquerre.

**Manel Rodríguez Salgado**  
Coordinador Operatiu i Financer