



Ajuntament de Vilanova del Vallès

ANUNCI

Correcció d'errates dels anuncis sobre la publicació de les bases i convocatòria de diverses places dels processos d'estabilització, publicades en el BOPB de 16.12.2022

Havent-se constatat errors materials en els edictes publicats en data 16/12/2022 referent a algunes de les convocatòries dels processos d'estabilització per cobrir diverses places, es procedeix a la seva rectificació:

- Edicte núm. 202210188301, on diu "Delineant de la plantilla de personal funcionari" ha de dir "Auxiliar de neteja de la plantilla de personal laboral".
- Edicte núm. 202210189118, on diu "mitjançant el sistema de concurs" ha de dir "mitjançant el sistema de concurs –oposició". on diu "a) Prova teòrica (màxim 20 punts)" ha de dir "a) Prova teòrica (màxim 40 punts); on diu "a) Prova pràctica (màxim 40 punts)" ha de dir "a) Prova pràctica (màxim 20 punts);
-
- Edicte núm. 202210189119, on diu "mitjançant el sistema de concurs" ha de dir "mitjançant el sistema de concurs –oposició". on diu "a) Prova teòrica (màxim 20 punts)" ha de dir "a) Prova teòrica (màxim 40 punts); on diu "a) Prova pràctica (màxim 40 punts)" ha de dir "a) Prova pràctica (màxim 20 punts).
- Edicte núm. 202210188242, es constata que les funcions del lloc de treball descrites en la base 2a, així com la titulació mínima exigida en la base 3a, es corresponen a la fitxa de funcions d'un altre lloc de treball, essent les correctes les que tot seguit es relacionen:
 - "- Responsabilitzar-se de la generació i del manteniment dels padrons fiscals així com de les bases de dades de contribuents i bases de dades territorials.
 - Responsabilitzar-se del seguiment, coordinació i elaboració de les actuacions i procediments de gestió tributària.
 - Gestionar els expedients de l'àmbit d'urbanisme (contribucions especials i quotes urbanístiques) i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
 - Generar autoliquidacions i liquidacions d'ingrès i fitxers de remesa de cobraments a entitats bancàries.
 - Tramitar expedients de beneficis fiscals i també de subvencions.
 - Responsabilitzar-se de la confecció del calendari fiscal i de l'actualització de les tarifes.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

- Informar, tramitar i controlar els recursos i/o al·legacions presentades.
- Comptabilitzar ingressos tributaris de l'Organisme de Gestió Tributària (ORGT), subvencions i altres ingressos.
- Mantenir comunicacions amb ORGT per: variacions i manteniment de padrons.
- Traslladar a l'ORGT comunicacions plusvàlues, taxa aprofitament especial empreses subministradores
- Realitzar autoliquidacions de cursos – tallers, comprovant ordenances...
- Elaborar certificacions sobre tributació.
- Controlar i gestionar l'arxiu de documents i expedients en general.
- Realitzar consultes i gestions amb altres departaments i ORGT.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivat i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes."

Base 3a. Titulació mínima exigida

Estar en possessió del títol de universitari de Grau o qualsevol altre títol declarat equivalent."

Yolanda Lorenzo Garcia,
Alcaldeessa

Vilanova del Vallès, 16 de desembre de 2022