

A N U N C I de l'Ajuntament de Canovelles sobre publicació de bases i convocatòria.

Es fa públic que per Decret d'Alcaldia núm. 2024-1205, de data 2 d'agost de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases que regiran el procés selectiu i la regulació de la provisió, mitjançant comissió de serveis, nomenament provisional o acumulació, de la plaça d'Interventor/a de l'Ajuntament de Canovelles, corresponent a Intervenció de Segona classe, subescala intervenció-tresoreria, categoria d'entrada, grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Canovelles.

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el termini improrrogable de 5 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament de Canovelles i al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació.

En compliment del que estableix 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, es publica el text íntegre de les bases aprovades:

"BASES REGULADORES PER A LA COBERTURA TEMPORAL DE LA PLAÇA D'INTERVENTOR/A, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE PROVISIÓ PER NOMENAMENT PROVISIONAL, COMISSIÓ DE SERVEIS O ACUMULACIÓ.

PRIMERA.- Objecte del procés selectiu.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació de la provisió, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació del lloc de treball d'Interventor/a de classe segona, subescala intervenció-tresoreria, categoria d'entrada de l'ajuntament de Canovelles, grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Canovelles.

SEGONA.- Classificació del lloc de treball.

El lloc de treball es troba enquadrat en el grup de classificació A, subgrup A1, corresponent al personal funcionari de l'Ajuntament de Canovelles.

El nivell del complement de destinació que li correspon és el 30, i el complement específic és el determinat en la vigent relació de llocs de treball aprovada pel Ple de la Corporació, que és de 2879,32 € mensual, equivalent a 40310,44 € anuals, a jornada completa

La jornada de treball serà a temps complet, d'acord amb el que estableix la normativa aplicable, excepte l'acumulació de serveis, que serà a jornada parcial del 30% .

TERCERA.- Funcions bàsiques del lloc de treball.

Les funcions a realitzar seran les descrites a l'article 4 del Reial Decret 128/2018.

Article 4. Funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmicofinancera i pressupostària i funció de comptabilitat.

1. El control intern de la gestió econòmicofinancera 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:

1r. El control de subvencions i ajudes públiques, d'acord amb el que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2n. L'informe dels projectes de pressupostos i dels expedients de modificació d'aquests.

3r. L'emissió d'un informe previ a la concertació o modificació de les operacions de crèdit.

4t. L'emissió d'un informe previ a l'aprovació de la liquidació del pressupost.

5è. L'emissió d'informes, dictàmens i propostes que en matèria econòmicofinancera 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 econòmicofinancera i l'estabilitat pressupostària de les propostes respectives.

6è. Emetre els informes i certificats en matèria econòmicofinancera i pressupostària i la seva remissió als òrgans que estableixi la seva normativa específica.

2. La funció de comptabilitat comprèn:

a) Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i la d'execució del pressupost de l'entitat local d'acord amb les normes generals i les dictades pel ple de la corporació.

b) Formar el compte general de l'entitat local.

c) Formar, d'acord amb criteris usualment acceptats, els estats integrats i consolidats dels comptes que determini el ple de la corporació.

d) Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetre les instruccions tècniques oportunes i inspeccionar-ne l'aplicació.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) La remissió de la informació econòmicofinancera 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.

QUARTA.- Condicions dels aspirants.

Per poder ser admeses a la present convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

Funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Totes aquestes condicions s'han de reunir en el moment de presentar la sol·licitud. La posterior comprovació del no-compliment d'algun dels requisits enumerats, ja sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de finalització de la comissió de serveis.

CINQUENA.- Presentació de sol·licituds.

5.1. Lloc i termini de presentació.

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés de provisió és de cinc dies hàbils improrrogables a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament de Canovelles i al Butlletí Oficial de la Província (BOPB). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació.

Les sol·licituds s'han de presentar de manera telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerits.

També es podran presentar les sol·licituds al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Pl. de l'ajuntament núm.1) mitjançant la presentació d'instància disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament.

També es podrà presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Totes les instàncies que es presentin han d'anar adreçades al President de la Corporació.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.



La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

5.2. Documentació a presentar.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 4a i en concret, la documentació següent:

1. DNI.
2. Documentació acreditativa de ser funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
3. Documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració en el procés de concurs.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Per la mera concurrència als processos de provisió s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

SISENA.- Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte:

- Experiència en llocs de treball similars o iguals al convocat.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant (docència, publicacions...).

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates.

Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates que serà elevat al President per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis, acumulació o nomenament provisional.

SETENA.- Comunicació al CSITAL

Es dona trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) d'aquest anunci perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies.

VIUTENA.- Durada.

La necessitat de nomenament d'un/a Interventor/a a l'ajuntament de Canovelles va vinculada a la situació de comissió de serveis del seu titular, que té una previsió de durada inicial d'un any, prorrogable per un any més.

En cas que es cobreixi mitjançant comissió de serveis, la durada màxima serà d'un any, prorrogable per un any més en cas de persistir la necessitat que dona lloc a aquest expedient.

En cas que es cobreixi mitjançant acumulació o per nomenament provisional, aquesta deixarà de produir efectes en el moment en què desaparegui qualsevol de les circumstàncies que necessàriament han de concórrer per la seva adopció.

NOVENA.- Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, l'òrgan de valoració està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia. Així mateix podran interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació dels edictes corresponents.

DESENA. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril,

reguladora de les bases de règim local, el 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, el 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, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.”

Canovelles, 6 d'agost de 2024

L'Alcalde accidental, Alejandro Moral Ramos