



Anunci de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs relatiu a la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de cap del Negociat de Comptabilitat, mitjançant concurs

Mitjançant Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 16 de gener de 2025 s'aproven les

«BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE COMANDAMENT

Es convoca, pel sistema de concurs, la provisió del següent lloc de treball de comandament amb els requisits i característiques indicats:

1. LLOC A PROVEIR

Denominació del lloc: **Cap del Negociat de Comptabilitat**

Servei d'adscripció: Comptabilitat

Funcions: Les descrites a la fitxa 301 del Manual d'organització

Nivell de complement de destinació: 22

Complement específic: 14.911,12 € anual

Règim de jornada: ordinària

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- Tenir la condició de personal funcionari a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala administrativa o de gestió, (subgrup A2 o C1), amb una antiguitat mínima de dos anys. A aquests efectes, es computaran els serveis previs així reconeguts.
- Estar en servei actiu a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- Tenir acreditat el nivell C1 o equivalent de coneixements de llengua catalana. Els aspirants que no disposin d'aquesta acreditació podran realitzar una prova de coneixements de llengua catalana, la qual serà qualificada com a apta o no apta.

3. SOL·LICITUDS

Qui desitgi prendre part en aquesta convocatòria ha de presentar una sol·licitud acompanyada de currículum vitae mitjançant l'autoservei de l'empleat/ada, utilitzant el formulari que es troba a *Ocupació Pública / Convocatòries*, on es trobarà un apartat específic per a la present convocatòria.

Només caldrà adjuntar-hi aquella documentació que no consti al Servei de Recursos Humans. L'acceptació telemàtica d'aquesta sol·licitud només indica que la instància és correcta i continua la seva tramitació, mentre que la no-acceptació de la sol·licitud significa que cal tornar-la a fer perquè hi ha alguna deficiència a corregir. L'admissió al procés serà la que es determini en la resolució de persones admeses i excloses.

El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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

Per poder valorar els mèrits, caldrà que la seva acreditació documental s'efectuï abans de la finalització del període de presentació de sol·licituds. L'òrgan de valoració no tindrà en compte els mèrits acreditats amb posterioritat. Tota aquella documentació que ja consti al Servei de Recursos Humans s'aportará d'ofici i no caldrà que s'acrediti.



Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Regidoria de Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses.

L'esmentada llista s'exposarà a l'Autoservei de l'empleat/ada, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten al·legacions, aquesta llista provisional s'eleva automàticament al caràcter de definitiva. Les al·legacions es resoldran en el termini dels 30 dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. MÈRITS A VALORAR

La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent barem:

A. Antiguitat

Prestació de serveis en qualsevol administració pública, a raó de 0,30 punts per any de serveis, fins a 3 punts. Els períodes inferiors a l'any es puntuaran proporcionalment.

A aquests efectes, a més dels serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, també s'han de computar els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ a l'ingrés. No es computaran els serveis prestats simultàniament amb altres d'igualment al·legats.

Els mèrits al·legats en aquest apartat s'hauran d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'Administració on s'hagin prestat els serveis. Aquests mèrits es valoraran, com a màxim, fins a la data de finalització del període de presentació de sol·licituds.

B. Experiència professional

Prestació de serveis en qualsevol administració pública en llocs de treball adscrits a l'escala d'administració general, amb funcions relacionades amb la gestió comptable i pressupostària, a raó de 0,40 punts per any de servei, fins a un màxim de 3 punts. Els períodes inferiors a l'any es puntuaran proporcionalment.

Els mèrits al·legats en aquest apartat s'hauran d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'Administració on s'hagin prestat els serveis. Aquests mèrits es valoraran, com a màxim, fins a la data de finalització del període de presentació de sol·licituds.

C. Valoració del treball realitzat

La base per valorar el treball realitzat en el lloc des del qual es concursa seran les avaluacions del desenvolupament realitzades a partir de l'any 2006 a raó de 0,50 punts per avaluació no inferior a l'adequada, amb un màxim de 2 punts. L'acreditació d'aquest requisit s'efectuarà d'ofici per part del Servei de Recursos Humans.

D. Expedient acadèmic

Les titulacions acadèmiques oficials diferents de les requerides per poder participar en aquest concurs es valoraran fins a un màxim de 2 punts, segon el barem següent, tot entenent com a vinculació o relació amb el lloc de treball el contingut dels estudis d'aplicació directa a la gestió del lloc de treball :

- Llicenciatura o Grau universitari:
 - Relacionada amb el lloc de treball: 1 punt
 - No relacionada amb el lloc de treball: 0,5 punts
- Mestratges universitaris oficials vinculats amb el lloc de treball: 0,50 punts per títol
- Postgraus universitaris oficials vinculats amb el lloc de treball: 0,25 punts per títol



E. Grau personal

El grau personal consolidat es valorarà fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb la distribució següent:

Grau consolidat igual o superior al nivell del lloc convocat: 2 punts

Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat: 1 punt

F. Cursos de formació i perfeccionament

Cursos de formació professional, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb el lloc de treball a proveir i que hagin estat impartits en centres oficials:

Per cursos de durada de 5 a 25 hores: 0,20 punts per curs

Per cursos de durada de 26 a 50 hores: 0,30 punts per curs

Per cursos de durada de 51 a 100 hores: 0,40 punts per curs

Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,50 punts per curs

La puntuació d'aquest apartat no podrà superar els 4 punts. Tots els cursos hauran de justificar documentalment la seva durada lectiva i en el cas que aquesta dada no consti o tingui una durada inferior a 5 hores lectives no seran valorats. Només seran objecte de valoració les activitats formatives finalitzades dins del període de 10 anys anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds d'aquest concurs.

Només es valoraran els cursos, diplomes, etc. que estiguin directament relacionats amb el lloc de treball i que hagin estat convocats o organitzats per Universitats, Instituts o Escoles Oficials o d'altres entitats sempre que en aquest últim cas estiguin homologades per la Generalitat de Catalunya o altres administracions públiques. Així mateix, es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en les Administracions Públiques a qualsevol de les seves edicions. Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, com per exemple jornades, taules rodones, trobades, debats, etc., no podran ésser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.

Es consideraran de forma preferent, com a matèries vinculades al lloc de treball les següents: la gestió i supervisió comptable i pressupostària a l'Administració pública, contractació pública, organització municipal, legislació econòmico-financera, dret administratiu, racionalització i control de la despesa pública local, tècniques d'auditoria, redacció i presentació d'informes, protecció de dades de tipus personal, informàtica a nivell d'usuari de programari específic de comptabilitat i pressupostos.

Els cursos d'idiomes, informàtica o d'altres realitzats per al desenvolupament o interès personal, no seran valorats, excepte si són cursos de formació professional destinats específicament a la funció pública.

L'òrgan de valoració té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, que no estan realitzats en centres oficials o no s'adeqüin al contingut funcional del lloc a proveir.

G. Memòria

Per tal d'acreditar els mèrits i les capacitats, els/les candidats/ates hauran d'elaborar una memòria que versarà sobre el següent tema: *"La gestió de la comptabilitat municipal. Principals línies d'actuació i proposta de millora"*.

Aquest document ha de tenir una extensió mínima de 5 pàgines i màxima de 15 pàgines DIN A4, impreses a una sola cara, interlineat d'1'5, i amb un tipus de lletra Arial 11 punts o Verdana 10 punts (els encapçalaments d'apartats i seccions del document podran ser de grandària superior), i ha de ser presentada conjuntament amb la sol·licitud de participació en aquest procés.

Els candidats i candidates exposaran la memòria en un temps màxim de 30 minuts davant la comissió de valoració, els membres de la qual podran efectuar les preguntes o demanar els aclariments que considerin oportuns.



En aquesta defensa, a més del contingut de la memòria, es valoraran també els coneixements i competències requerits per desenvolupar el lloc de treball.

La puntuació d'aquest mèrit serà com a màxim de 9 punts, referents a les funcions i responsabilitats del lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb la distribució següent:

- Contingut, presentació i redacció de la memòria: 3 punts
- Coneixements de l'aspirant: 3 punts
- Competències i aptituds de l'aspirant: 3 punts

5. PUNTUACIÓ MÍNIMA

La puntuació mínima per superar aquest concurs serà de 18 punts, sumant tots els mèrits especificats.

6. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La comissió de valoració estarà formada per:

President: El cap de Servei de Recursos Humans o persona en qui delegui

Vocals: Dues persones en qualitat de tècniques expertes, amb condició de funcionàries, designades per la Regidoria de Recursos Humans

Secretari/ària: un/a funcionari/ària del Servei de Recursos Humans.

Observadors sindicals: Les organitzacions sindicals més representatives, que compleixin amb aquest requisit dins l'àmbit funcional de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs podran designar fins a quatre representants (un per cadascuna de les organitzacions sindicals amb capacitat de negociació), per assistir a les sessions de treball de la comissió de valoració, sense formar-ne part.

La comissió queda facultada per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

7. PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Finalitzat el procés d'avaluació per part de l'òrgan de valoració, la Regidoria de Recursos Humans dictarà resolució d'adscripció al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria de la persona aspirant que correspongui, mitjançant el procediment de concurs. L'adscripció tindrà inicialment el caràcter de provisional i passarà a tenir el caràcter de definitiva, mitjançant el procediment de concurs, una vegada la destinació esdevingui definitivament vacant. El resultat d'aquest procés es publicarà a l'autoservei de l'empleat/ada.

8. IRRENUNCIABILITAT I PERMANÈNCIA EN LA DESTINACIÓ

La persona seleccionada no pot renunciar a la destinació adjudicada i s'hi ha d'estar un mínim de dos anys, sense perjudici dels sistemes de remoció del lloc de treball previstos a la normativa vigent.

9. ALTRES INCIDÈNCIES

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde de Sant Adrià de Besòs en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, o directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.



Contra la resolució definitiva d'aquesta convocatòria, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde de Sant Adrià de Besòs, dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració no inclosos en el punt anterior, les persones aspirants, al llarg del procés, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.»

Francisco Burgos Rubiales
regidor delegat de Recursos Humans

Sant Adrià de Besòs, 17 de gener de 2025