

EDICTE

APROVAR LES BASES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS DEL LLOC DE TREBALL VACANT DE TÈCNIC DE GESTIÓ DE SERVEIS ECONÒMICS

Per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Subirats, de 5 d'octubre de 2022, es varen aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió temporal, mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de tècnic de gestió de serveis econòmics vacant a la plantilla de la Corporació.

Les bases del procés es publiquen íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i la convocatòria del procés de selecció en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Així mateix, tant les bases com la convocatòria també seran publicades al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Subirats (www.subirats.cat).

S'estableix un termini improrrogable de DEU (10) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP de Barcelona, per a la presentació de les sol·licituds per a participar en el procés de selecció.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS DEL LLOC DE TREBALL VACANT DE TÈCNIC DE GESTIÓ DE SERVEIS ECONÒMICS

1.OBJECTE

L'Ajuntament de Subirats té la necessitat de cobrir, amb caràcter temporal fins a la seva cobertura definitiva, el lloc de treball de tècnic de gestió de serveis econòmics vacant a la plantilla de personal funcionari, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el què preveuen els articles 81 i 84 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, sobre la mobilitat funcional, d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 del Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en què es pot disposar una comissió de serveis, amb les següents característiques:

- Denominació del lloc de treball: Tècnic de gestió de serveis econòmics
- Grup d'accés: Grup A2
- Nivell CD: 24
- Complement específic: 18.200 € anuals
- Jornada: Ordinària, en atenció a l'Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Subirats.

2.FUNCIONS

CODI DE L'EXPEDIENT: 1937 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_1937_PROCES SELECCIO PER COMISSIO DE SERVEIS TECNIC DE GESTIO DE DE SERVEIS ECONOMICIS



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

Les principals funcions i tasques, sempre relacionades amb la unitat organitzativa on s'adscrigui, seran:

- Confeccionar els expedients d'aprovació i/o modificació de les ordenances fiscals, de les ordenances reguladores dels preus públics, expedients d'imposició i ordenació de contribucions especials, etc.
- Mantenir i elaborar la informació comptable periòdica mensual i trimestral en col·laboració amb Tresoreria (estat de congruència de la comptabilitat, estat del deute, estat històric i provisional del servei del deute, estat d'execució de les despeses, etc.).
- Elaborar estudis de costos i informes de seguiment pressupostari i comptable, i valoracions relacionades amb l'àmbit de la seva competència.
- Elaborar l'avantprojecte del pressupost inicial i processar les dades, així com les successives modificacions de crèdit sota les indicacions d'Intervenció.
- Donar suport en la fiscalització de la despesa, això és: elaboració d'informes, control dels contractes i factures presentades i control de la despesa en general.
- Fer seguiment de l'endeutament de crèdit, elaboració de les previsions i realització efectiva, així com també fer seguiment dels informes de l'estat d'endeutament i fer la comunicació de les operacions a la Generalitat.
- Realitzar estudis i informes dels expedients de les subvencions rebudes així com realitzar estudis economicofinancers i informar els efectes de les adopcions dels acords corresponents.
- Analitzar els costos per a la preparació dels plec de clàusules per contractes.
- Tramitar els expedients de subvencions municipals, tant les que es sol·liciten com les que s'atorguen.
- Atendre i assessorar facilitant informació així com respondre a les consultes o reclamacions dels usuaris del servei.
- Comprovar les taules d'equivalència entre la comptabilitat financera i la pressupostària.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria general en tot allò referent a les dades econòmiques i de les diferents activitats dutes a terme.
- Fer l'anàlisi de la càrrega financera municipal realitzant estudis d'evolució de la mateixa segons el model econòmic pressupostari.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres administracions així com entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat se'n derivin.
- 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 que dins l'àmbit econòmic i el servei d'intervenció municipal li siguin atribuïdes.

3. DURADA

La Comissió de serveis tindrà una durada d'un any, prorrogable per un any més, tal i com estableix l'article 85 de la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovada per Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i

CODI DE L'EXPEDIENT: 1937 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_1937_PROCES SELECCIO PER COMISSIO DE SERVEIS TECNIC DE GESTIO DE DE SERVEIS ECONOMICS



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

l'article 185 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds:

- a) Tenir la condició de funcionari de carrera de qualsevol Administració Pública pertanyent al mateix grup de classificació professional que el lloc de treball vacant.
- b) Estar en possessió de la titulació pròpia dels subgrups de classificació A2 vinculada a la branca de serveis econòmics.
- c) Trobar-se en situació de servei actiu.
- d) Mancar d'anotacions per faltes greus o molt greus en el seu expedient personal, en virtut de resolució ferma. No es tindrà en compte les cancel·lades.
- e) No trobar-se afectat en procediment administratiu o judicial que sigui o pugui ser incompatible amb l'exercici de les seves funcions.
- f) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques
- g) Acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana C1 o equivalent.

Tots aquest requisits exigits hauran de posseir-se el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins el moment, en el seu cas, de presa de possessió.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Aquestes bases seran publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, i la convocatòria del procés de selecció serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, tant les bases com la convocatòria també seran publicades al e-tauler d'anuncis de la Corporació.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Subirats durant el **termini de DEU (10) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà en que es publiqui l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP). Es podran presentar telemàticament (e-tram del web municipal), o presencialment al registre general de la seu de l'Ajuntament.

També es podran presentar en qualsevol de les formes que es contemplen en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit que s'envii per correu administratiu, s'haurà de justificar la data i hora d'imposició de l'enviament en l'oficina de Correus i anunciar a la Corporació la remissió de la mateixa per mitjà

CODI DE L'EXPEDIENT: 1937 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_1937_PROCES SELECCIO PER COMISSIO DE SERVEIS TECNIC DE GESTIO DE DE SERVEIS ECONOMICS



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

de correu electrònic a l'adreça subirats@diba.cat, el mateix dia de la seva presentació i sempre abans de què finalitzi la data de presentació de les instàncies, tot adjuntant còpia de la Instància de presentació segellada pel funcionari de correus.

Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la documentació si és rebuda per la Corporació amb posterioritat a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En qualsevol cas, un cop transcorreguts 10 dies naturals des de la finalització del termini assenyalat, si la documentació presentada a correus no ha arribat a la Corporació, no s'admetrà en cap cas i l'aspirant no serà admès.

La participació en el present procés de selecció està exempta de taxes.

Instància de sol·licitud que haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Currículum vitae actualitzat, en el que consti els títols acadèmics, anys de servei, llocs de treball exercits a l'Administració, estudis i cursos realitzats, així com altres mèrits que s'estimin oportuns.
- Certificat estès pel/per la secretari/a de l'administració pública de procedència on es faci constar que l'aspirant està en situació de servei actiu i és funcionari/a de carrera del grup A, subgrup A2.
- Declaració jurada conforme no existeixen anotacions per faltes greus o molt greus en el seu expedient personal, en virtut de resolució ferma. No es tindran en compte les cancel·lades; de no trobars-e afectat en procediment administratiu o judicial que sigui o pugui ser in comptable amb l'exercici de les funcions del lloc de treball; de no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o disminueixin les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i l'experiència laboral esmentades en el currículum, i els hauran de presentar en cas que els siguin requerits.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per a participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

6.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà a la pàgina web municipal.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i reclamacions, a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals en el web municipal.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1937 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_1937_PROCES SELECCIO PER COMISSIO DE SERVEIS TECNIC DE GESTIO DE DE SERVEIS ECONOMICS



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

Transcorregut el termini d'esmenes i reclamacions, la presidència de la corporació dictarà resolució aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses, llista que es publicarà en el web municipal.

Una vegada iniciat el procés de selecció tots els anuncis es publicaran en el web municipal, per la qual cosa, els aspirants hauran de vetllar per a comprovar aquestes publicacions. No es realitzarà notificació personal de cap d'aquests tràmits ni actes.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

7.- PROCEDIMENT DE PROVISIÓ

Finalitzat el termini de presentació de candidatures, es seguirà el procediment següent:

1. Verificació i comprovació dels requisits de participació i anàlisi dels currículums per a valorar els aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir i constatar la idoneïtat per a desenvolupar les funcions del lloc.
2. La Secretària municipal i la tècnica de Recursos Humans, ambdues de l'Ajuntament de Subirats, juntament amb la Interventora de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, com a òrgan de selecció, emetran un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat. Els aspectes que es valoraran són els coneixements específics així com l'experiència acreditada en:
 - Gestió eficient dels recursos públics.
 - Comptabilitat
 - Control financer
 - Control i gestió pressupostària
 - Gestió de qualitat dels serveis.
 - Gestió de la Contractació Pública.
 - Gestió dels Recursos Humans.
 - Formació específica en els àmbits de la prestació del serveis.
 - Tecnologies de la informació i la comunicació.

Les competències que, en el seu cas, s'avaluaran són:

- Visió estratègica
- Anàlisi de problemes i presa de decisions
- Planificació i organització
- Orientació a resultats, ciutadania i qualitat
- Comunicació, persuasió i influència
- Innovació i gestió del canvi

CODI DE L'EXPEDIENT: 1937 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_1937_PROCES SELECCIO PER COMISSIO DE SERVEIS TECNIC DE GESTIO DE DE SERVEIS ECONOMICS



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates preseleccionades podran ser convocades a una entrevista personal per a verificar el seu perfil professional i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals. En el cas de realitzar una entrevista es farà una preselecció dels C.V. més adients i només aquestes candidatures seran convocades.

Una vegada finalitzada l'avaluació dels i de les aspirants, el resultat es reflectirà en una relació comprensiva de la totalitat dels mateixos, ordenada de major a menor puntuació. Aquesta relació es farà pública al web municipal i el candidats i candidates disposaran d'un termini de 5 dies hàbils durant els quals podran formular reclamacions.

Transcorregut aquest termini i resoltes les reclamacions per part del tribunal de selecció, es formularà una proposta motivada en favor d'un dels candidats que serà elevat a l'òrgan competent. L'Alcalde sol·licitarà la comissió de serveis a l'Administració que correspongui en funció del resultat obtingut, i es procedirà a la tramitació de la dita comissió de serveis.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles

23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim jurídic del Sector Públic.

8. RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 25 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposen els articles 52.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

Contra les resolucions i els actes de tràmit, si aquests últims decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar els recursos d'alçada i potestatiu de reposició.

Contra la resta d'actes de tràmit no es pot interposar recurs, sens perjudici que els interessats puguin formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient en defensa dels seus drets i interessos

Subirats, 6 d'octubre de 2022

Pere Pons i Vendrell
Alcalde-President

CODI DE L'EXPEDIENT: 1937 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_1937_PROCES SELECCIO PER COMISSIO DE SERVEIS TECNIC DE GESTIO DE DE SERVEIS ECONOMICS