

Edicte

Per Resolució núm. 20240001003096 de data 09/12/2024 es van aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per la cobertura del lloc de treball Tresorer/a, classe primera, de l'ajuntament de Sant Joan Despí mitjançant provisió temporal.

BASES PER A LA COBERTURA DEL LLOC DE TREBALL DE TRESORER/A DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ MITJANÇANT LA PROVISIÓ TEMPORAL

1.- OBJECTE

L'Ajuntament de Sant Joan Despí té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Tresorer/a, vacant temporalment, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del Reial 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, i amb el procediment establert del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional

2 DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

Denominació: Tresorer/a

Grup: A1

Classe. Primera

Nivell destí: 30

Complement específic : 38.480 euros anyals

Jornada de treball: Temps complert.

Funcions a desenvolupar: Les previstes a l'article 5 del Reial Decret 128/2018, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional i altres funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.

Inici i durada de la provisió temporal.- L'inici de la provisió temporal està previst per l'1 de gener de 2025 i la seva durada serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

Sistema de provisió: nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació de funcions.

3.- REQUISITS ESPECÍFICS

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies i durant tot el procés fins a la presa de possessió, els següents requisits:

1. Ser funcionari de carrera de d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala intervenció-tresoreria.
2. Acreditar un grau de coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell C1o certificat equivalent. En cas de no acreditar-ho, es realitzarà una prova de nivell de coneixements de la llengua catalana abans de materialitzar la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada. També s'acceptarà com a acreditació certificació emesa per l'administració de procedència d'haver superat una prova de nivell C

Tots aquests requisits s'hauran de complir abans de la data en que finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

El document acreditatiu de posseir els coneixements de llengua catalana es podrà presentar fins el mateix dia de la prova, prèviament a la seva realització.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones interessades en participar en el procés selectiu hauran de fer-ho constar presentant sol·licitud a través de la plataforma *Convoca* <https://sjdespi.convoca.online/>, amb accés des de la pàgina web municipal <https://sjdespi.cat/>, apartat Oferta Pública d'Ocupació, en el termini de CINC DIES HÀBILS comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

4.2.- També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça selecciórrhh@sjdespi.net, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirants per raons organitzatives, ja que l'elaboració de la llista de les persones admeses i excloses en un procés de selecció s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució de persones admeses i excloses.

4.3.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Curriculum vitae (detallat)
- b) Fotocòpia del DNI
- c) Documentació que acrediti que són funcionaris de carrera amb habilitació de caràcter nacional, de la subescala d'intervenció-tresoreria.
- d) Declaració jurada conforme no està subjecte a cap expedient disciplinari.
- e) Documents acreditatius dels requisits i mèrits.
- f) Fotocòpia del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació de la llengua catalana en el nivell que es requereix.

Únicament es podran al·legar i provar documentalment mèrits referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds del present procés de selecció.

4.4.- 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, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, per la mera concurrència al procés s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de la convocatòria, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

5.- PROCEDIMENT DE PROVISIÓ

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'iniciarà el procediment de provisió, que consistirà en:

1.- Valoració del currículum vitae en base als següents ítems:

- a) Experiència en llocs de treball reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional en llocs de treball de Tresoreria.
- b) Formació complementària relacionada amb el lloc a proveir
- c) Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant

2.- En funció dels resultats obtinguts en la valoració del currículum vitae, la Comissió podrà decidir convocar a les persones candidates a una entrevista personal per valorar les següents competències:

- a) Capacitat analítica
- b) Domini professional
- c) Competència digital
- d) Orientació a la qualitat del resultat
- e) Recerca de solucions



La convocatòria a les entrevistes es realitzarà mitjançant anunci que es publicarà al web municipal, en crida única, quedant exclosos el procés aquelles persones que no compareguin.

3.- La Comissió de Valoració elaborarà un informe motivat d'idoneïtat, en relació a les persones candidates més adients, ordenades per puntuació, que trametrà a l'òrgan competent.

6.- RÈGIM DE RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius o acords de la Comissió de valoració que se'n derivi de la seva aplicació, podran ser recorregudes per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Sant Joan Despí, 9 de desembre de 2024

Signat. Judith Riera Román
Tinenta d'Alcaldia Presidenta de l'Àrea de Governança i Desenvolupament Local