



ANUNCI

Per decret d'Alcaldia número 5788 de data 9 de juliol de 2025, es van aprovar les bases i la convocatòria per cobrir, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball Tècnic/a de grau mig de Comptabilitat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (Exp. 1426/2025/eRH)

El termini per la presentació de les instàncies serà de quinze dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a l'apartat d'Ofertes de treball de la web municipal www.vilanova.cat.

BASES DE LA CONVOCATORIA PER A COBRIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE TREBALL TÈCNIC/A DE GRAU MIG DE COMPTABILITAT A L'AJUNTAMENT DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

Primera.- Objecte de les bases de la convocatòria

L'objecte de l'anunci és cobrir, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball Tècnic/a de grau mig de Comptabilitat, vacant temporalment a la plantilla de funcionaris, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveuen els articles 61 i següents del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria, 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:

La seva publicació es realitzarà mitjançant anunci al BOPB i al e-TAULER d'aquest Ajuntament.

Segona.- Descripció del lloc de treball:

Tipus de personal: Funcionari de Carrera

Nom del lloc: Tècnic/a de grau mig de Comptabilitat

Adscripció: Intervenció

Grup d'accés: subgrup A2

Nivell: 23

Complement específic: A2-23 (20.301,05€)

Tercera.- Requisits de participació:



Aquells previstos per al personal funcionari de carrera de l'administració local de Catalunya amb plaça definitiva del grup de classificació A, subgrup A2. Els participants han de trobar-se en situació de servei actiu.

Tanmateix, no pot prendre-hi part el personal funcionari que, com a conseqüència d'expedient disciplinari, es trobi en situació de suspensió d'ocupació, traslladat d'un lloc de treball o destituït d'un càrrec de comandament, mentre durin els efectes corresponents.

Estar en possessió del títol de Diplomatura en Empresarials o Grau Universitari d'Administració i Direcció d'Empreses o Economia, equivalents o superior.

Acreditat el nivell de coneixements de la llengua catalana nivell de suficiència, nivell C de la Direcció General de Política Lingüística.

Tots aquests requisits s'han de complir en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de l'adscripció, amb l'excepció del certificat relatiu a la suficiència del nivell de català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova, i que en el cas de no ser acreditada comportarà la realització de la corresponent prova.

Quarta.- Funcions del lloc de treball:

MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Li correspondran tasques de coordinació, implementació i impuls de projectes al servei d'intervenció de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú; establint o administrant, a aquest efecte, totes les relacions que siguin necessàries amb altres professionals tècnics i/o administratius.

Així mateix, també li correspondrà la realització de tasques de col·laboració, desenvolupament en activitats tècniques d'estudi, proposta, gestió, control, execució o inspecció derivades del servei..

FUNCIONS PRINCIPALS / ÀREES DE RESPONSABILITAT

- Elaboració i tramesa d'informació financera al Ministeri d'Hisenda.
- Seguiment comptable de l'estat de despeses del pressupost
- Coordinació comptabilitat i comptes de les entitats del grup municipal.
- Previsió i seguiment endeutament bancari i càrrega financera municipal i del grup.
- Manteniment al web municipal de la informació de l'Àrea d'Hisenda.
- I altres tasques tècniques de suport al servei, que li siguin assignades.

Cinquena.- Forma d'ocupació del lloc:

Comissió de serveis

Sisena.- Durada:



La durada de la comissió de serveis serà d'1 any prorrogable fins el retorn del titular de la plaça, amb un màxim de dos anys.

Setena.- Termini de presentació de sol·licituds i participació:

Quinze dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació al BOPB.

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud (*acompanyada de currículum vitae*), per prendre part en la convocatòria en el termini de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació en el BOPB. Es presentarà mitjançant via telemàtica, [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#), d'acord amb l'article 2.4 apartat g) de l'ordenança reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, que estableix que tindran el deure de relacionar-se amb l'Ajuntament per mitjans electrònics els qui participin en processos de selecció i de provisió de personal del sector públic municipal.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la present convocatòria, amb l'excepció de la prova de català, que en el cas de no ser acreditada comportarà la realització de la corresponent prova. Igualment, els aspirants hauran 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, la persona aspirant dóna 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 de provisió, d'acord amb Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

Vuitena.- Procés de provisió:

El sistema de provisió serà l'experiència professional degudament acreditada i l'adequació al lloc de treball.

Si fos necessari es podrà realitzar una entrevista personal a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

Novena.- Resultat del procés i proposta de nomenament:

S'emetrà un informe d'idoneïtat elaborat pel personal designat d'Intervenció i de Gestió del talent i les persones, fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

- Experiència desenvolupant 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 i qüestions derivades de la seva trajectòria professional.
- Entrevista personal a les persones candidates, si així s'escau.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor d'una de les persones candidates que serà elevat a l'Alcaldia, per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

Onzena.- Règim d'impugnació

Contra aquest acte administratiu, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'Alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Vilanova i la Geltrú, 10 de juliol de 2025.

Isidre Martí Sardà
Secretari general