



## EDICTE

De conformitat amb el que preveu l'article 32.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei d'entitats locals, i l'article 283.4 del 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 es fa públic que el Ple de la Corporació, en sessió celebrada el 30 de juliol de 2020, va adoptar l'acord següent:

### **“AMORTITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'ECONOMISTA(SUBGRUP A1), ECONOMISTA I CREACIÓ D'UNA TÈCNIC/A DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA (SUBGRUP A2). EXP: PER 2020 111**

**Primer.** Amortitzar la plaça d'economista de la plantilla de personal funcionari, escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnics/ques superiors, subgrup A1, LN203, amb efectes del primer dia del mes següent a l'aprovació pel Ple, d'acord amb la part expositiva.

**Segon.** Simultàniament, suprimir de la Relació de Llocs de Treball el lloc de treball LN203.

**Tercer.** Aprovar la modificació de la plantilla de personal de la Corporació, amb efectes del primer dia del mes següent a l'aprovació pel Ple, d'acord amb el detall següent:

- Incorporació a l'apartat de personal funcionari d'un lloc de treball de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnics/ques mitjans, subgrup A2, adscrit a l'àrea d'Economia i Sostenibilitat.

**Quart.** Modificar singularment la relació de Llocs de Treball (RLT), per procedir a la definició de les característiques i funcions, amb efectes del dia següent al de la seva aprovació, d'acord amb el detall següent:

- Denominació proposada: Tècnic/a de gestió pressupostària (L339).

#### Contingut funcional:

##### Missió del lloc de treball:

Elaborar l'avantprojecte del pressupost municipal, les seves posteriors modificacions per tal de mantenir un control i fiscalització de les despeses i ingressos municipals, així com de la gestió pressupostària de la Corporació.

Assistir a la Gerència en el compliment dels objectius de la mateixa

##### Funcions generals:

1. Donar suport i prestar assistència tècnica en la fiscalització en la gestió econòmico-financera i pressupostària de la Corporació.
2. Donar suport i assistència a l'elaboració i gestió del pressupost de la Corporació d'acord amb les directrius del seu superior.



3. Emetre informes i treballs d'ordre tècnic derivats de l'acompliment de les tasques pressupostàries de la Corporació.
4. Assessorar i orientar a la Corporació sobre els aspectes pressupostaris dels diferents àmbits organitzatius.
5. 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.
6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

I, en general, totes aquelles altres funcions que es derivin de l'exercici del seu lloc de treball.

Requisits per a ocupar el lloc de treball

Grau universitari o titulació equivalent.

Altres requisits i/o mèrits a considerar Acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana d'acord amb la normativa vigent.

Coneixements:

- Econòmics: coneixements elevats en gestió pressupostària i financera, política de finançament, elaboració i aprovació del pressupost, modificacions pressupostàries, liquidació del pressupost, instruments, estructura i metodologia d'actius financers, gestió del risc, hisendes locals, planificació i gestió de l'endeutament, economia del sector públic, tècniques d'auditoria.
- Normatius: coneixements elevats de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.
- Aplicació a la gestió: coneixements elevats de redacció i presentació d'informes, coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos i gestió de projectes i programes.
- Informàtica: cultura digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell mitjà).

Forma de provisió del lloc

Qualsevol dels procediments admesos legalment.

**Segon.** Fixar en 226 punts el complement específic del lloc de treball L339, d'acord amb el detall següent:

ÍNDEX I SUBÍNDEX CE		VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
<b>1- DIFICULTAT TÈCNICA (DT)</b>			
DT - CF	Complexitat funcional	5	60



DT - CR	Complexitat relacional	3/2	12
<b>2 - RESPONSABILITAT</b>			
R - VC	Responsabilitat per volum de comandament	0	0
R - TC	Responsabilitat per tipologia de comandament	2/2	12
R - GD	Responsabilitat sobre el grau de decisions	3	15
R - E	Responsabilitat per errors	3	15
<b>3 - CONDICIONS DE TREBALL FÍSQUES I PSICOSOCIALS</b>			
CT - EF	Esforç físic	2	4
CT - PER	Perillositat	2	1
CT - CA	Condicions Ambientals	2	1
CT - CE	Criticitat emocional	1	1
CT - CE	Criticitat per terminis	3	10
CT - AC	Atenció canviant	1	1
<b>4- INCOMPATIBILITAT</b>			
INC	Incompatibilitat	-	84
<b>5 - DEDICACIÓ</b>			
D - PJ	Prolongació de Jornada	-	0%
D - JP	Jornada Partida	0	0
D - JEN	Jornada Especial per nocturnitat	0	0
D - JECT	Jornada Especial per canvi de torn	0	0
D - JEF	Jornada Especial per festius	0	0
<b>6 - DISPONIIBILITAT</b>			
DIS - 1	Disponibilitat parcial telemàtica	1	5
DIS - 2	Disponibilitat parcial presencial	1	5
DIS - 3	Disponibilitat total per emergències (Pla d'emergències)	0	0
DIS - 4	Disponibilitat parcial per urgències	0	0
<b>7- HABILITACIÓ FORMATIVA ESPECÍFICA</b>			
HFE	Formativa específica	0	0
	<b>Total de punts</b>		<b>226</b>

Tercer. Autoritzar i disposar la despesa de 21.648,25 euros a càrrec dels crèdits que resultin disponibles per la amortització del lloc de treball LN203, més els que siguin necessaris transferint-los de l'aplicació PA010; càlcul pressupostari per a 5 mesos (d'agost a desembre), d'acord amb el detall següent:

Concepte	Aplicació	Anual	5 mesos
Sou base:	EE 93101 12001	12.488,28 €	5.203,45 €
Complement destí:	EE 93101 12100	5.433,96 €	2.264,15 €
Complement específic:	EE 93101 12101	14.716,44 €	6.131,85 €
Productivitat assistència	EE 93101 15099	2.719,92 €	1.133,30 €
Paga objectius:	EE 93101 15099	1.098,17 €	457,57 €



Pagues extres (excepte CE)	EE 93101 12001	2.423,66 €	1.009,86 €
Pagues extres (CE)	EE 93101 12101	2.452,74 €	1.021,98 €
Seguretat social	EE 93101 16000	10.622,63 €	4.426,10 €
<b>Total Empresa</b>		<b>51.955,80 €</b>	<b>21.648,25 €</b>

**Quart.** Publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i tauler d'edictes de la Corporació i trametre'n còpia al Departament de Governació i Administracions Públiques, de conformitat amb el que disposa l'article 283.4 del 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.

**Cinquè.** Comunicar-ho telemàticament a la representació sindical, als caps de les àrees afectades i al servei de personal.”

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant al Sala corresponent del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest edicte en aquest diari oficial.

Just Fosalsa Sanjuan  
ALCALDE ACCIDENTAL

Sant Just Desvern, el dia de la data de la signatura electrònica.  
Ref. EXP. PER 2020 111 11