




AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 3M1T2B2M544B5Y1412A2
Procediment 1460 Selecció de personal per concurs	
Expedient núm. 10844/2018	Document 5307/2019

Edicte

de l'Ajuntament de la Garriga, sobre la publicació d'unes bases.

Mitjançant Resolució de l'Alcaldia de data 22/01/2019 s'ha resolt:

1. Aprovar la convocatòria i les bases específiques del concurs oposició per cobrir temporalment una vacant d'administratiu/iva a l'àrea Econòmica-Financera.
2. Publicar la convocatòria mitjançant edicte en el BOPB, a l'e-tauler i a la seu electrònica.
3. Comunicar aquesta resolució al Comitè Unitari de Personal.

Els successius anuncis sobre el desenvolupament del procés de selecció es faran a la seu electrònica www.lagarriga.cat.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/IVA PER A COBRIR TEMPORALMENT UNA VACANT A L'ÀREA ECONÒMICA-FINANCERA DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça d'administratiu/iva, enquadrada a l'Escala d'Administració General, Sots escala Administrativa, classe administratiu, categoria administratiu/iva, grup C1, a jornada completa en horari de dilluns a divendres, per cobrir una vacant temporal de la Plantilla de Personal d'aquest Ajuntament, amb nomenament d'interinatge fins que la titular de la plaça es reincorpori i dotada de les retribucions que corresponguin de conformitat amb el pressupost municipal vigent.


Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014).

a. Funcions bàsiques del lloc de treball:

➤ Dur a terme la tramitació dels expedients administratius normalitzats propis de l'àmbit de serveis econòmics (com ara comptabilitzar la informació de l'ORGT, les multes, dels ingressos, les liquidacions trimestrals d'IRPF i IVA, etc.) d'acord amb les directrius i els procediments establerts per l'interventor.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 3M1T2B2M544B5Y1412A2
Procediment 1460 Selecció de personal per concurs	
Expedient núm. 10844/2018	Document 5307/2019

- Col·laborar en la tramitació parcial o total dels processos administratius de l'àmbit de serveis econòmics (com ara controlant i realitzant informes de seguiment comptable de totes les incidències de cadascun dels drets reconeguts, controlant i elaborant la justificació de subvencions atorgades a l'ajuntament, etc.) d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu cap.
- Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de l'àmbit/servei de finances aportant propostes de millora si s'escau.
- Atendre el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a altres àrees o administracions en cas que sigui necessari.
- Realitzar i supervisar, d'acord amb les directrius rebudes, la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió econòmic pressupostària.
- Realitzar diferents tasques administratives, com contractar subministraments, preparar la documentació comptable i relació de factures per la Junta de govern, complimentar les enquestes econòmiques i les autoliquidacions impositives de la Corporació, realitzar càlculs i notificacions de les quotes urbanístiques, etc.
- Preparar els corresponents manaments per tal que el Interventor realitzi xecs o transferències bancàries per la realització de pagaments.
- Realitzar la tramitació dels expedients relacionats amb el pressupost de la Corporació, així com en l'estudi del romanent de crèdit, regularització comptable, liquidació del pressupost per a exercicis posteriors.
- Donar suport a l'interventor i als tècnics de l'àrea en el control i la comptabilitat de les regularitzacions i comprovacions de pressupost durant l'execució del mateix.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.


D'acord amb l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública, s'establirà un període de prova de 2 mesos.

Segona. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 3M1T2B2M544B5Y1412A2
Procediment 1460 Selecció de personal per concurs	
Expedient núm. 10844/2018	Document 5307/2019

a) Estar en possessió de la titulació de Batxillerat, FP II branca administrativa o Cicle formatiu de grau superior en la branca administrativa, etc. S'haurà d'adjuntar una còpia a la instància o sol·licitud per prendre part en el concurs.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En cas contrari hauran de superar una prova de català equiparable al nivell de coneixements requerit. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procediment selectiu.

Tercera. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal www.lagarriga.cat, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOPB. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

Telemàticament a:

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal www.lagarriga.cat. Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.

Si es realitza presencialment:

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Tèlf: 93.860.50.50


Horari: de dilluns a divendres (laborables), de 09:00 a 14:00 h.
dilluns i dijous (laborables) de 16:30 a 19:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae
2. DNI o passaport
3. Títol acadèmic exigít a les bases



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 3M1T2B2M544B5Y1412A2
Procediment 1460 Selecció de personal per concurs	
Expedient núm. 10844/2018	Document 5307/2019

4. Certificat de nivell C1 de català o equivalent
5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal

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.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Quarta. DRETS DE PROCEDIMENT

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, i en 6,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT


Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquest termini podrà ser ampliat si el nombre de persones aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

En la mateixa resolució es designaran les persones que formaran part del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora de la prova de català, si escau, la valoració de mèrits i entrevista personal i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga www.lagarriga.cat, i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè les persones que hagin estat declarades excloses, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix es podrà recusar a les persones que formen part del tribunal qualificador, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 3M1T2B2M544B5Y1412A2
Procediment 1460 Selecció de personal per concurs	
Expedient núm. 10844/2018	Document 5307/2019

Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de la llista d'admesos i exclosos que s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga www.lagarriga.cat.

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Presidència: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocalia: La interventora de la Corporació o persona en qui delegui.
Un/a tècnic/a de l'àrea de Serveis Econòmics o persona en qui delegui.
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Setena. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS

El sistema de selecció serà per concurs oposició.

FASE D'OPOSICIÓ

Prova pràctica

Consistirà a respondre algunes qüestions i/o resoldre algun cas relacionat amb el temari que consta a l'annex i amb la tasca a desenvolupar a fi i afecte d'avaluar les capacitats de les persones candidates.

El temps per a la realització de la prova serà com a màxim d'una hora.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.


FASE DE CONCURS

Un cop superada la prova selectiva es donarà un termini de 2 dies per aportar la documentació acreditativa dels mèrits d'acord amb el que estableixen les bases generals i també del que es disposa a continuació:

Valoració de mèrits



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 3M1T2B2M544B5Y1412A2
Procediment 1460 Selecció de personal per concurs	
Expedient núm. 10844/2018	Document 5307/2019

Aquests mèrits es valoraran d'acord amb el barem que s'estableix a la base sisena de les bases generals amb algunes modificacions dels apartats que es detallen continuació:

En l'apartat d'experiència professional es valorarà l'experiència acreditada en la tramitació administrativa a l'Administració pública i/o al sector privat amb el barem següent:

- En un lloc de treball d'igual o superior categoria a l'àrea d'intervenció d'una Administració Pública: 0,20 punts per cada any complert, fins a un màxim de 5 punts.
- En un lloc de treball d'inferior categoria a l'àrea d'intervenció d'una Administració Pública: 0,15 punts per cada any complert, fins a un màxim de 3 punts.
- En un lloc d'igual, superior o inferior categoria a l'Administració pública: 0,05 punts per cada any complert fins un màxim d'1 punt.

En l'apartat de formació es valorarà la formació acreditada en l'àmbit de:

Procediment administratiu

Comptabilitat pública

Gestió pressupostària

Informàtica: processador de textos, base de dades, full de càlcul, comptabilitat (Sicalwin), mòduls de Sicalwin, noves tecnologies de la informació i de la comunicació.

L'entrevista personal es valorarà fins a un màxim de tres punts.

Vuitena. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El Tribunal proposarà per a la cobertura temporal d'aquesta plaça l'aspirant que hagi obtingut major puntuació final.

El número d'aspirants proposats no podrà ser superior al de places convocades.


Novena. RECURSOS

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant recurs de reposició de forma potestativa en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, ambdós terminis a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Desena. BORSA DE TREBALL



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 3M1T2B2M544B5Y1412A2
Procediment 1460 Selecció de personal per concurs	
Expedient núm. 10844/2018	Document 5307/2019

Les persones que hagin resultat admeses però no hagin quedat en primer lloc, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un **termini de tres anys** a comptar des de la data de l'Acta del tribunal. Les persones que integren la borsa podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert per la puntuació total assolida en el procés selectiu, i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits generals dels llocs de treball. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dues persones, tindrà prelació qui tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals.

No obstant això, la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

Annex. Temari

1. Normativa de la comptabilitat pública. Principis de la comptabilitat pública.
2. Cicle pressupostari. Documents comptables de comptabilitat pública en el pressupost d'ingressos, en el pressupost de despesa, i altres assentaments no pressupostaris.
3. Aplicacions pressupostàries. Classificació per programes i per capítols.
4. Liquidació i tancament del pressupost.
5. Aprovació i modificacions de crèdit del pressupost.
6. Comptes anuals.