



CRITERIS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER PROVEIR UN LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE OPERATIU DELS SERVEIS ECONÒMICS (Ref. 032022/SE-CS)

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Sallent disposa d'una plaça a la seva plantilla de personal funcionari vacant del grup A, subgrup A1, dotada pressupostàriament per al exercici 2022. Vinculada a aquesta plaça, disposa a la seva RLLT d'un lloc de treball de Responsable operatiu dels Serveis Econòmics, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió temporal d'aquest lloc de treball mitjançant una comissió de serveis.

Segona. Funcions

En particular, i a títol orientatiu, li corresponen les següents funcions bàsiques a desenvolupar:

- Col·laborar en el control intern de l'activitat econòmica-financera i el control financer.
- Prestar assessorament econòmic-administratiu genèric a la Intervenció i en la emissió i signatura d'informes de contingut econòmic.
- Suport a la Tresoreria municipal.
- Elaborar els projectes de pressupostos i informar en els expedients de modificació de crèdits dels mateixos.
- Coordinar les funcions o activitats comptables de la Corporació.
- Preparar i redactar la formulació de la liquidació del pressupost anual.
- Confeccionar i/o omplir formularis i estadístiques per a Institucions i Organismes (Diputació, Generalitat, Sindicatures, Ministeris estatals) referents a l'àmbit dels pressupostos i econòmic.
- Col·laborar en la formació del compte general de la Corporació, realitzant les tasques necessàries encomanades per la intervenció.
- Supervisar i fer el seguiment del Pla d'inversions, finançament de les obres, execució i estat de les partides, informant de la seva situació a la Intervenció.
- Realitzar estudis i anàlisis de costos.
- Elaboració dels expedients de modificació d'ordenances fiscals.
- Elaborar i tramitar els expedients de modificacions de crèdit.
- Informar dels expedients de despeses a justificar i de subvencions a concedir a tercers.
- Actualització de l'inventari de béns municipal.
- Elaborar estudis econòmic-financers que es puguin demanar dins del servei sobre qüestions relacionades amb la fiscalització i comptabilitat de l'ajuntament.
- Fer propostes de millora i recomanacions en relació als procediments en els quals intervingui.
- Control i fiscalització de les subvencions i coordinar la tramitació de l'expedient i comunicació a la base nacional de subvencions.
- Vetllar per l'actualització permanent de les dades i informacions a publicar en el portal de transparència.
- 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.
- Assistir presencialment a les sessions dels diferents òrgans col·legiats quan així se li requereixi.
- 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 funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament administratiu i de la naturalesa de l'àrea.

Tercera. Descripció de lloc de treball

LLOC DE TREBALL	Responsable operatiu dels Serveis econòmics
ÀMBIT	Serveis econòmics
GRUP	A1
ESCALA	Especial
CD	22
CE	17.720,06€
JORNADA	Disponibilitat per acudir al lloc de treball for a de l'horari habitual i per necessitats del servei.

Quarta. Requisits de participació

Ser funcionari/ària de carrera del grup A, subgrup A1 amb una antiguitat mínima de 6 mesos amb aquesta condició.

Certificat de nivell C1 de llengua catalana o equivalent.

Així mateix, aquestes candidatures hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Empleats Públics.

Cinquena. Durada

Es tracta d'una comissió de serveis d'un any prorrogable a un altre.

Sisena. Publicitat

El present anunci es publicarà al tauler d'edictes, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sallent (www.sallent.cat > [Ofertes de feina](#)) i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona per garantir la seva publicitat.



Setena. Sol·licitud

La sol·licitud per participar en la comissió de serveis s'ha de fer telemàticament a través del web de l'Ajuntament (www.sallent.cat). En aquesta sol·licitud cal adjuntar:

- la instància específica de l'Annex 1 emplenada i signada
- el **currículum actualitzat i detallat** de la persona

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

Les sol·licituds s'han de presentar en el **termini màxim de deu dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Vuitena. Criteris de valoració

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada persona aspirant, tenint en compte preferentment:

- Experiència professional en 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.
- Es valorarà el nivell d'especialització i el nivell de responsabilitat en els llocs de treball ocupats, així com l'experiència, les capacitats i els coneixements en l'àrea de Serveis Econòmics i Intervenció.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates.

Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates que serà elevat a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

Novena. Comissió de valoració

L'òrgan encarregat de realitzar la valoració de les candidatures presentades estarà format per President/a, un vocal i Secretari/ària, tots ells amb veu i vot.

Hauran de disposar de titulació de nivell equivalent a la del lloc de treball objecte de provisió i experiència i coneixements suficients en l'àmbit econòmic i procedimental.

Podrà assistir amb veu i sense vot el Delegat del personal funcionari.

Desena. Resolució de la convocatòria

Amb l'informe emès per la Comissió de valoració inclourà una proposta motivada a favor de la persona que millor s'adapti al perfil professional de Responsable operatiu dels Serveis econòmics per a la provisió del lloc de treball en comissió de serveis per un període de 12 mesos prorrogables a 24 mesos.



SALLEN

L'alcalde sol·licitarà la comissió de serveis a la corporació que correspongui en funció del resultat obtingut a la convocatòria i es procedirà a la tramitació de la comissió de serveis tant aviat com sigui possible.

L'Alcalde.

Sallent, abril de 2022

**SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ A LA PROVISIÓ PER COMISSIÓ DE SERVEIS DEL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE OPERATIU DE SERVEIS ECONÒMICS A L'AJUNTAMENT DE SALLEN - Ref. 032022/SE-CS****1. DADES PERSONALS (Camps obligatoris)**

Nom i Cognoms			NIF/CIF
Domicili	Codi Postal	Municipi	Telèfon de contacte:
☐ En cas de ser candidat/a que superi el procés de selecció, <u>només vull ser contactat per correu electrònic.</u>			
Adreça Correu Electrònic: _____		Telf. mòbil per notificacions: _____	

2. EXPOSA

Que l'Ajuntament de Sallent ha publicat la convocatòria per la provisió per comissió de serveis del lloc de treball de Responsable operatiu de Serveis econòmics a l'Ajuntament.

3. DEMANA

Sigui admès/a per aquesta convocatòria donat que **reuneixo totes les condicions** exigides i **aporto** el meu currículum vitae actualitzat.

Amb la presentació de la meua candidatura **AUTORITZO** a l'Ajuntament de Sallent a que les meves dades personals s'incorporin al fitxer de "Recursos Humans" responsabilitat de l'Ajuntament. La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar l'esmentat procés de selecció i posterior borsa de treball. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.

Signatura

Sallent, a _____ de _____ de 2022

Per exercir drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, del tractament o oposar-se, així com el dret a la limitació i/o portabilitat de les dades us podeu adreçar a la Oficina del Registre general (Pl. de la Vila 1) de l'Ajuntament de Sallent, o bé, a qui exerceix de Delegat de Protecció de dades (dpd.ajsallent@diba.cat).

S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).