

ANUNCI

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 24 de setembre de 2021 va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar l'oferta per a seleccionar una persona tècnica mitjana d'intervenció de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

OFERTA DE TREBALL PER A SELECCIONAR UNA PERSONA TÈCNICA MITJANA D'INTERVENCIÓ PER EXCEPCIONAL NECESSITAT AL DEPARTAMENT D'INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

Donada la situació de necessitat de portar a terme la incorporació d'una persona tècnica mitjana d'Intervenció per atendre les necessitats pròpies del servei, mitjançant la subscripció d'un contracte de relleu, i atès que actualment no hi ha vigent cap borsa de treball amb les característiques necessàries per cobrir aquest perfil.

Per urgència, inajornabilitat i excepcional necessitat, l'Ajuntament procedeix a publicar la present oferta de treball per a seleccionar una persona tècnica mitjana d'intervenció per subscriure un contracte relleu.

1. Descripció del lloc

LLOC DE TREBALL	Tècnic/a mitjà/ana
ENTITAT	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts
DEPARTAMENT	Intervenció
GRUP	A2
JORNADA	Ordinària - Completa

2. Característiques del lloc de treball

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a mitjà/ana d'intervenció.

Caràcter: El temps estrictament necessari, fins a la jubilació ordinària de la persona jubilada parcial.

Grup d'accés i puntuació: Grup A Subgrup A2, 290 punts.

Classe de personal: Personal laboral, tècnic/a mitjà/ana.

Jornada: ordinària de 37,5 hores, de dilluns a divendres en horari flexible.

Sou brut anual: 29.669,03 euros.

3. Funcions del lloc de treball

1. Controlar i comptabilitzar els crèdits i préstecs bancaris a llarg termini.

2. Comptabilitzar les operacions de tresoreria i els comptes mensuals de l'ORGT (multes i tributs diversos).
3. Comptabilitzar i controlar les despeses de telefonia mòbil.
4. Demanar informació a entitats externes i a àrees o departaments interns de l'Ajuntament per a la realització de les tasques econòmicocomptables i administratives del departament.
5. Donar resposta a la demanda d'informació pressupostària i comptable de la resta de departaments interns de la corporació municipal.
6. Comptabilitzar i controlar els comptes de la Ràdio de Sant Vicenç dels Horts i preparar el dictamen mensual corresponent.
7. Preparar la documentació sobre la situació econòmica de la corporació per als òrgans de govern i per a les entitats que l'Ajuntament consideri oportunes.
8. Conciliar els ingressos i pagaments efectius en formalització de la tresoreria.
9. Comptabilitzar les despeses i els ingressos domiciliats, i fer el seguiment i control dels impagats.
10. Preparar taules, comparatius, informes, certificats, oficis i altra documentació adient per al procediment administratiu dels departaments d'Intervenció i de Tresoreria.
11. Realitzar l'atenció telefònica als proveïdors, donar-los resposta i fer el seguiment de l'estat de la seva relació econòmicoprofessional.
12. Preparar i remetre la documentació als organismes oficials i entitats bancàries.
13. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

4. Durada

Contractació temporal en la modalitat de relleu, fins a la jubilació ordinària de la persona jubilada parcial.

5. Requisits que han de reunir les persones aspirants

- a) Les persones aspirants han de trobar-se en situació de desocupació a l'atur o han de tenir concertat amb l'Ajuntament un contracte de duració determinada, segons l'article 12.7 del Text refós de la Llei que regula l'Estatut dels Treballadors/es (TRET).
- b) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.
També podran participar els estrangers no inclosos en l'apartat anterior que gaudeixin del corresponent permís de residència, en els termes previstos en la legislació sobre estrangeria.

- c) Haver complert els 16 anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació.
- d) Estar en possessió de qualsevol grau universitari o equivalent de la branca econòmica. Les persones estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques pròpies de la categoria.
- f) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- h) Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

6. Publicitat

Aquest anunci es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler electrònic i al web de l'Ajuntament (www.svh.cat).

7. Sol·licitud

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb certificat digital (adjuntant la documentació requerida). Presencialment mitjançant cita prèvia al SIAC (Servei Integral d'Atenció al Ciutadà). Aquesta cita prèvia es podrà demanar:

- Per telèfon: 900.111.656
- Web municipal: www.svh.cat (apartat Cita prèvia)

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

Existeix un telèfon i correu electrònic d'assistència als tràmits telemàtics per donar suport a la ciutadania: 93.626.06.61 i correu electrònic: suport@svh.cat, en horari: de dilluns a divendres 8 a 20 h i dissabtes de 9 a 15 h.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

La sol·licitud s'ha de presentar en el **model normalitzat** que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i, en aquesta instància cal adjuntar el **currículum** detallat de la persona, la

declaració responsable signada i l'acreditació de la situació d'atur o la vinculació laboral temporal amb l'Ajuntament.

Cal tenir present que el procés selectiu és amb caràcter de tramitació d'urgència atesa la concurrència d'interès públic de donar compliment als terminis previstos per a l'execució de la convocatòria, conforme els articles 33 i 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es per això, que la data màxima de presentació: és de 10 dies hàbils comptats des del dia següent de la publicació d'aquest anunci al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>).

8. Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració estarà formada pel cap de recursos i organització, la tesorera accidental i la tècnica mitjana d'Intervenció, que exerciran com a òrgan de selecció.

A més dels membres que formen part de la Comissió de Valoració, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, sense veu i sense vot, una persona observadora titular i una de suplent designades a proposta de la part social, sens perjudici de què hagin d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que els ha proposat.

9. Procés selectiu

Les persones aspirants podran ser convocades per a la realització d'una entrevista personal, mitjançant anunci que es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>), en crida única.

Les persones convocades que no compareguin seran excloses del procés, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per la Comissió de Valoració.

Les persones aspirants hauran d'acudir proveïts de el DNI, passaport o carnet de conduir, podent la Comissió de Valoració, en qualsevol moment, requerir als entrevistats perquè acreditin la seva personalitat.

La Comissió de Valoració haurà d'emetre un informe sobre la valoració realitzada, en relació a la persona candidates que es considerin més adient, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

Valoració del currículum vitae:

- Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual al convocat,
- La formació complementària,
- Els coneixements complementaris
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Valoració entrevista (si s'escau):

- Treball en equip,
- Anàlisi de problemes i presa de decisions,
- Planificació i organització,

- Comunicació,
- Persuasió i influència,
- Comprensió interpersonal.

Aquest informe conclourà una relació en ordre de major a menor puntuació, de les persones valorades.

Igualment, podrà proposar que la convocatòria quedi deserta si cap de les persones candidates, al seu judici, disposen de la capacitat mínima necessària per al desenvolupament adequat de les funcions assignades al lloc de treball.

Les necessitats que puguin sorgir es cobriran seguint l'ordre de la llista resultant.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor dels candidats o candidates seleccionats que serà elevat a la Tinenta d'Alcaldia de Recursos Humans per tal de que es procedeixi a la cobertura de les necessitats del servei.

Abans de procedir a la contractació o nomenament de les persones seleccionades, hauran d'aportar els originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum, així com la certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Sant Vicenç dels Horts, 5 d'octubre de 2021

María Peláez Moreno
Cinquena Tinenta d'Alcaldia