



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Exp. Núm. 2023/1110

EDICTE

Pel que es fa públic que per Junta de Govern Local de data 28 de febrer de 2023, s'han aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés de selecció per cobrir, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball de tècnic/a de grau mitjà de Gestió econòmica, en el sentit següent:

“CONVOCATÒRIA PER COBRIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ DE GESTIÓ ECONÒMICA A L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET.

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és cobrir, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball de tècnic/a de grau mitjà de Gestió econòmica, vacant temporalment a la plantilla de funcionaris, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81 i 84 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, 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:

Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: GT-Gestió econòmica

Grup d'accés: subgrup A2

Nivell: 20

Complement específic: 13.406,40 € anuals

Retribució bruta anual: 39.619,84 € anuals

Requisits de participació:

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

Funcions del lloc de treball:

- Elaborar informes i propostes en l'àmbit de la seva competència i titulació.
- Proposar i desenvolupar noves actuacions, programes i activitats.



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Controlar i supervisar la situació financera a curt i llarg termini de la Corporació, així com proposar mesures.
- Supervisar les operacions derivades de l'execució del pressupost, així com operacions no pressupostàries de la Corporació, així com de totes aquells informes que hagin de ser sotmesos a la fiscalització de la intervenció municipal.
- Col·laborar amb els departaments de la Corporació en la presentació de les propostes que hagin de recollir-se en el pressuposts.
- Col·laborar en la elaboració dels expedients de pressupost, liquidació i Compte General.
- Assessorament legal i suport en matèria econòmica a altres departaments i organismes públics, així com usuaris en general.
- Realitzar activitats tècniques: gestió, estudi, i proposta, elaboració d'informes, control, execució i/o inspecció referides a les activitats tècniques derivades de la seva categoria professional.
- Elaboració d'informes jurídics i propostes de resolució referents a expedients i recursos administratius d'aquelles matèries i assumptes de la seva àrea o que puntualment li siguin assignats.
- Donar suport tècnic al lloc de treball de Cap de Serveis Econòmics.
- Coordinar els treballs relacionats amb projectes de caire transversal que hagin estat impulsats per l'àrea.
- Supervisar i estar al corrent de la informació a presentar davant organismes supramunicipals referits a l'àmbit del departament de serveis econòmics.
- En general, altres de caràcter similar que li siguin encomanades.

Forma d'ocupació del lloc:

Comissió de serveis

Durada:

La durada de la comissió serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

Termini de presentació de sol·licituds:

Deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació al DOGC.

Participació:

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud (acompanyada de currículum vitae), per prendre part en la convocatòria en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació en el DOGC. Es presentarà preferentment en via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través d'un dels canals següents: al Registre general de l'Ajuntament (c. Balmes, 2) o bé per qualsevol altre mitjà que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Adjudicació:

La Comissió de valoració, formada coordinadora de l'àmbit de Governança, l'Interventor, i la tècnica del departament de persones, emetrà un informe d'idoneïtat 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.

Es podrà realitzar una entrevista en el cas que es consideri oportú per verificar el perfil professional de les persones aspirants, i la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball.

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.”

Ripollet a 01 de març de 2023

J.M. Osuna López
Alcalde