

Núm. 1795

CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL GIRONÈS-SALT

Anunci pel qual es convoca el procés de selecció per conformar una borsa de treball per a la contractació laboral temporal d'administratius/ves comptables (grup classificació C1), per cobrir suplències temporals, mitjançant contractació laboral temporal o nomenament interí

Per decret de presidència de data 25/02/2019, es convoca el procés selectiu on s'aproven les bases que han de conformar la creació d'una borsa de treball d'Administratius/ves Comptables per cobrir suplències temporals, mitjançant contractació laboral temporal o nomenament interí.

CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS COMPTABLES DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL GIRONÈS-SALT PER A COBRIR SUPLÈNCIES TEMPORALS, MITJANÇANT CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL O NOMENAMENT INTERÍ.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'administratius comptables del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt als efectes d'atendre futures contractacions de caràcter temporal amb durada determinada per a substituir treballadors/es amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir llocs vacants temporalment o per atendre necessitats urgents de contractació d'aquest personal. Aquesta borsa de treball estarà en vigor fins que el Consorci de Benestar Social Gironès-Salt no aprovi una altra convocatòria per a la mateixa finalitat.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les característiques del lloc de treball són:

- a) Denominació: administratiu comptable
- b) Titulació necessària: batxillerat, formació professional de segon grau, cicles formatius de grau superior o equivalent. Els/les aspirants estrangers/es hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria. En el cas de tractar-se de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran de disposar de l'homologació corresponent, que la validi a tot el territori de l'Estat espanyol.
- c) Jornada: sencera. Tanmateix, s'adaptarà a les necessitats del servei i podrà proposar-se una contractació amb caràcter de jornada parcial.
- d) Horari: matí i tarda, a distribuir segons les necessitats del servei de dilluns a divendres.
- e) Durada: segons les necessitats del servei que en cap cas superarà els 3 anys.
- f) Salari: segons conveni per a treballadors del subgrup C1 a jornada sencera (1.489,14 €/mes bruts)
- g) Tipus de contracte: obra o servei determinat, preferentment, o interinatge.
- h) Funcions:
 - Realitzar sota la supervisió d'Intervenció d'assentaments de comptabilització d'operacions comptables al programa de comptabilitat, tant pressupostària com financera.
 - Preparació de documentació i llistats, així com qualsevol altra dada que la Intervenció requereixi.
 - Atenció al públic i telefònica relacionada amb aspectes comptables i econòmics.
 - Preparació d'expedients a tramitar per l'àrea.
 - Suport i assistència a la Direcció, a la Intervenció i a la Tresoreria en tot allò que requereixin.
 - Preparar la tramesa de la informació: trimestral al Ministeri d'Hisenda i altra informació a altres administracions públiques.
 - Aquelles altres tasques i funcions que per raó de la seva activitat li encomani la direcció, la tresoreria o la intervenció

SEGONA. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler electrònic i al web del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llestes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al web del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt.

TERCERA. REQUISITS DELS PARTICIPANTS

3.1. Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

- a) Estar en possessió de la titulació de batxillerat, formació professional de segon grau, un cicle formatiu de grau superior o titulació oficial equivalent. Els/les aspirants estrangers/es hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria. En el cas de tractar-se de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran de disposar de l'homologació corresponent, que la validi a tot el territori de l'Estat espanyol.
- b) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- c) No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- d) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- e) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres 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 seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Aquells/es aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana.

La prova de coneixements de llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els assessors que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Romandran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la sol·licitud per a prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.

- f) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds es presentaran a la seu electrònica del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt i s'hi annexarà el model normalitzat d'aquestes bases (ANNEX 1), en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de Província de Girona.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar acompanyant la sol·licitud:

- Còpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- Còpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria i dels mèrits a al·legar.
- Còpia del permís de conducció.
- Acreditació del nivell de suficiència (C1) de la llengua catalana. Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català durant a terme una prova específica de coneixements de llengua catalana, en què es valoraran tant els coneixements orals com els escrits. Quedaran exemptes d'aquesta prova: les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.
- Acreditació de coneixements de la llengua espanyola. Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de la llengua espanyola hauran de superar una prova específica de coneixements de la llengua espanyola, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte.

- Certificat de vida laboral vigent.
- Currículum acadèmic i professional.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a l'e-Tauler i al web del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt la llista de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. La publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses a l'e-tauler i al web del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt substitueix la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'art. 45.1.b LPACAP.

En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de les proves de selecció. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà d'una prova de coneixements i d'un concurs de mèrits.

La prova de coneixements constarà de dues parts:

- a) Exercici teòric: consistirà en la realització d'un exercici tipus test o d'un exercici amb varies preguntes curtes, durant el termini d'una hora, on s'avaluaran els coneixements del temari d'aquestes bases. El tribunal podrà demanar aclariments verbals al respecte de l'exercici realitzat. El tribunal atorgarà una puntuació de fins a 10 punts. Caldrà obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova. Els aspirants que no superin la prova quedaran eliminats.
- b) Exercici pràctic: consistirà en la realització d'un exercici pràctic, durant el termini d'una hora, on s'avaluaran els coneixements i les aptituds per al desenvolupament propi de les feines d'administratiu comptable del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt, de conformitat amb el programa de temes d'aquestes bases.

El tribunal podrà demanar aclariments verbals al respecte de l'exercici realitzat. El tribunal atorgarà una puntuació de fins a 10 punts. Caldrà obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova. Els aspirants que no superin la prova quedaran eliminats.

El concurs de mèrits consistirà en acreditar els mèrits següents:

A) Titulacions superiors a l'exigida (1,50 punt)

- 1,00 punt per títol universitari en Ciències Empresarials, Dret, Ciències Econòmiques o Administració i Direcció d'Empreses.
- 0,50 punts per qualsevol altra diplomatura, llicenciatura o grau universitari diferent als anteriors
- 0,25 punts per títol de cicle de grau superior, diferent a l'acreditat, o de formació professional de tercer grau relacionats amb el lloc de treball

B) Formació (2,00 punts)

Per l'assistència a seminaris, cursos, tallers, jornades, etc. impartits en centres oficials, o que expedixin titulacions homologades, relacionats amb les tasques d'un administratiu comptable i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, d'acord amb el barem següent:

- Amb certificat d'assistència 0,05 punts
- Amb certificat d'assistència i aprofitament
 - ≥ 10h 0,10 punts
 - ≥ 20h 0,20 punts
 - ≥ 40h 0,30 punts
 - ≥ 60h 0,50 punts

C) Experiència: (2 punts)

- Coneixements pràctics acreditats per serveis prestats en un lloc de treball igual o amb funcions similars, amb una categoria igual o superior a la del lloc de treball objecte del concurs: 0,05 punts per mes treballat.

D) Certificats de coneixements de llengua catalana que tinguin naturalesa oficial (1 punt)

- Certificat D de la Junta permanent del català o equivalent 1,00 punt
- Certificat G de la Junta permanent del català o equivalent 0,50 punts

Tots els mèrits s'han d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats. La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de les proves selectives. Els mateixos mesos, per raó de serveis prestats, no poden puntuar en diferents apartats.

SETENA. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran a l'e-Tauler i al web del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt els resultats i la relació d'aprovat, segons l'ordre de puntuació obtinguda, i per aquest ordre es cridaran els candidats. En cas que s'ofereixi a l'aspirant una contractació laboral temporal, es preveurà la superació d'un període de prova, d'acord amb la normativa laboral i aquest l'accepti, i en aquest cas, la direcció haurà d'emetre un informe de valoració del treballador prèviament a la finalització del període de prova.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

La direcció centralitzarà el funcionament de la borsa de treball que es regirà pels criteris acordats amb el comitè d'empresa del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació es realitzarà mitjançant comunicació electrònica (E-Notum) a als/les candidats/es de la Borsa de Treball (per ordre de llista), en la qual es demanarà que es respongui per telèfon o a través d'un correu electrònic a serveis@cbs.cat, en un termini de 24 hores. Si no s'obté resposta, es procedirà a contactar-hi telefònicament. A les tres trucades sense resposta, es procedirà a comunicar l'oferta al següent candidat/a de la llista.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al Consorci de Benestar Social Gironès-Salt, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

NOVENA. RECURSOS

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la presidència del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

DESENA. TEMARI

- 1) El règim local espanyol. Les entitats local: província, comarca, municipi i d'altres. El principi d'autonomia local. Les fonts del dret local. Elements constitutius del municipi. El terme municipal. La població i el padró d'habitants.
- 2) L'organització municipal. L'alcalde. Els tinents d'alcalde. El ple. La Junta de Govern Local. La Comissió Especial de Comptes. Les comissions d'estudi, informe o consulta.
- 3) Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.
- 4) Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: continguts de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació d'actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
- 5) Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials.
- 6) Els pressupostos locals. Concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució dels pressupostos. L'elaboració i aprovació del pressupost General. La pròrroga pressupostària.
- 7) Els principis pressupostaris en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i els principis de la Llei pressupostària.
- 8) L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament o tramitació.
- 9) L'execució del pressupost d'ingressos i despeses: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a la desviació de finançament.
- 10) La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria; concepte i càlcul.
- 11) L'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Objectius de l'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despeses per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu compliment. Els plans economico-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustament i sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.
- 12) La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: les instruccions de comptabilitat per a l'Administració local. El model normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.
- 13) El compte general de les Entitats Locals: contingut, formació. Aprovació i rendició. Altre informació a subministrar en el ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions públiques.
- 14) La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable. Els subjectes del procediments de responsabilitat comptable.

- 15) El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competències, límits i requisits per la concertació de les operacions.
- 16) Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions.
- 17) Règim jurídic de la tresoreria. Concepte i funcions. Organització. La planificació financera.
- 18) El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. Òrgans del Consell Comarcal. Les competències comarcals.
- 19) La comarca i els municipis del Gironès.
- 20) El catàleg de serveis del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt.

ANNEX 1

Sol·licitud per prendre part en el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'administratius comptables del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt

Nom i Cognoms:
DNI/NIE núm.:
Domicili:
Població i codi postal:
Telèfon (mòbil):
Adreça electrònica als efectes de notificacions:

EXPOSO:

Que en el BOP de Girona núm. de de de 2019, s'han publicat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'administratius comptables del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt;

Que accepto íntegrament el contingut d'aquestes bases reguladores i que reuneixo els requisits previstos a les mateixes en el moment de presentació d'aquesta sol·licitud;

SOL·LICITO:

Ser admès/esa a la convocatòria i d'acord amb el que recullen les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'administratius comptables del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt, adjunto a aquesta sol·licitud la documentació següent:
(Relació de la documentació que s'aporta i acredita)

.....
.....
.....

Girona, 5 de març de 2019

Jaume Busquets Arnau
President