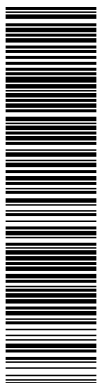


DOCUMENT RRRH_Edicte: Edicte convocatòria lloc de treball tresorer_a	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: B5C0P-7VMEN-6W7N7 Pàgina 1 de 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 12/03/2021 17:36	ESTAT APROVAT 12/03/2021 17:36



Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Teléfono 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

EDICTE

Per la present es publica la part dispositiva de la resolució de data 12 de març de 2021, amb núm. 2021/1283, de la Regidora delegada de Recursos Humans i que es transcriu a continuació:

Primer.- **APROVAR** les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball, en comissió de serveis, de tresorer/a, amb el següent contingut:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER OCUPAR UN LLOC DE TREBALL, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, TRESORER/A DE L'AJUNTAMENT DE Cerdanyola del Vallès

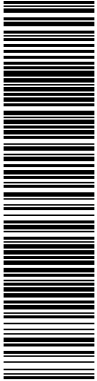
- 1- **Objecte:** Provisió del lloc de treball de tresorer/a, mitjançant el sistema extraordinari de provisió per comissió de serveis.
- 2- **Característiques del lloc de treball**

Denominació	Tresorer/tresorera
Subescala	Intervenció-tresoreria
Provisió	Comissió de Serveis durant 1 any prorrogable a un altre més o en el seu cas, fins a la provisió definitiva del lloc de treball
Règim d'adscripció	Funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional
Grup	A
Subgrup	A1
Complement Destí	30
Complement Específic	2.875 € mensuals
Jornada de Treball	J1, J4

Missió

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2869135 B5C0P-7VMEN-6W7N7 C2A239D44684B783AB1608F4EF04C9E6D0B5A5C0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporcionem l'enllaç emissor d'aquest document.

DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte convocatòria lloc de treball tresorer_a	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: B5C0P-7VMEN-6W7N7 Pàgina 2 de 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 12/03/2021 17:36	ESTAT APROVAT 12/03/2021 17:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2869135 B5C0P-7VMEN-6W7N7 C2A239D464648783AB1609F4EF04C9E6D0B5A5C0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporcionem l'entitat emissora d'aquest document.



Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

Col·laboració en l'exercici de les funcions pròpies d'acord i amb l'abast de la missió encomanada a la Tresoreria General de l'Ajuntament

Funcions principals consistiran en:

La titularitat i direcció de l'òrgan corresponent de l'entitat local.

El maneig i custòdia de fons, valors i efectes de l'entitat local, de conformitat amb el que estableixen les disposicions legals vigents i, en particular:

- La formació dels plans, calendaris i pressupostos de Tresoreria, distribuït en el temps les disponibilitats dineràries de l'Entitat per a la puntual satisfacció de les seves obligacions, atenent les prioritats legalment establertes, d'acord amb els acords adoptats per la Corporació, que inclouran informació relativa a la previsió de pagament a proveïdors de manera que es garanteixi el compliment del termini màxim que fixa la normativa sobre morositat.
- L'organització de la custòdia de fons, valors i efectes, de conformitat amb les directrius assenyalades per la Presidència.
- La realització dels cobraments i els pagaments de conformitat amb el que disposa la normativa vigent, el Pla de Disposició de Fons i les directrius assenyalades per la Presidència, autoritzant juntament amb l'ordinador de pagaments i l'interventor els pagaments materials contra les comptes bancaris corresponents

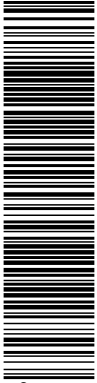
La subscripció de les actes d'arqueig.

- L'elaboració dels informes que determini la normativa sobre morositat relativa a l'acompliment dels terminis previstos legalment per al pagament de les obligacions de cada entitat local.
- La direcció dels serveis de gestió financera de l'entitat local i la proposta de concertació o modificació d'operacions d'endeutament i la seva gestió d'acord amb les directrius dels òrgans competents de la Corporació.
- L'elaboració i acreditació del període mitjà de pagament a proveïdors de l'entitat local, altres dades estadístiques i indicadors de gestió que, en compliment de la legislació sobre transparència i dels objectius d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera, despesa pública i morositat, hagin de ser subministrats a altres administracions o publicats a la web o altres mitjans de comunicació de l'entitat, sempre que facin referència a funcions pròpies de la tresoreria.

Funció De gestió i recaudació:

- La jefatura dels serveis de gestió d'ingressos i recaptació.
- L'impuls i direcció dels procediments de gestió i recaptació.
- L'autorització dels plecs de càrrec de valors que es lliurin als recaptadors, agents executius i caps d'unitats administratives de recaptació, així com el lliurament i recepció de valors a altres ens públics col·laboradors en la recaptació.

DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte convocatòria lloc de treball tresorer_a	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: B5C0P-7VMEN-6W7N7 Pàgina 3 de 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 12/03/2021 17:36	ESTAT APROVAT 12/03/2021 17:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2869135 B5C0P-7VMEN-6W7N7 C2A239D4664B783AB1608F4EF04C9E6D0B5A5C0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporcionem l'entitat emissora d'aquest document.



Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

- Dictar la provisió de constrenyiment en els expedients administratius d'aquest caràcter i, en tot cas, resoldre els recursos contra la mateixa i autoritzar la subhasta de béns embargats.
- La tramitació dels expedients de responsabilitat que procedeixin en la gestió recaptatòria.

3- Requisits de participació

3.1 – Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de complir els requisits següents:

Funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional , subescala intervenció /tresoreria

4- Presentació de sol·licituds.

4.1- Les persones aspirants que compleixin els requisits previstos en la base anterior podran presentar les sol·licituds de participació en el procés de provisió en el Registre d'Entrades de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès (OAC) o trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP). A més hauran d'adjuntar a la sol·licitud el seu *currículum vitae* detallat amb certificat o documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

4.2- El termini de presentació s'estableix en 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i es farà difusió a través del web municipal.

5- Junta d'Avaluació

La Junta d'Avaluació estarà composta per:

- El Coordinador General
- La cap de Secció de gestió de RRHH.
- Marta Rubio Ortiz, interventora accidental
- Secretària: Un funcionari/a adscrit al servei de rrhh que actuarà amb veu però sense vot.

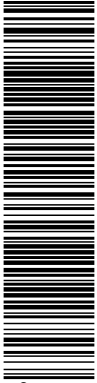
6- Barem de mèrits

6.1-Antiguitat:

Es valoraran els anys de serveis, inclosos els serveis prestats en altres Administracions Públiques.

6.2. Experiència professional, d'acord amb:

DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte convocatòria lloc de treball tresorer_a	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: B5C0P-7VMEN-6W7N7 Pàgina 4 de 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 12/03/2021 17:36	ESTAT APROVAT 12/03/2021 17:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2869135 B5C0P-7VMEN-6W7N7 C2A239D4684B783AB1609F4EF04C9E6D0B5A5C0) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciono l'entitat emissora d'aquest document.



Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

Serveis prestats en altres Corporacions Locals amb una població superior als 50.000 habitants.

6.3 Valoració d'altres mèrits i estudi conjunt del currículum de l'aspirant a l'objecte d'una adient adequació amb la plaça a proveir en base a:

- Titulacions acadèmiques:

Títol universitari diferent al que dona accés al lloc de treball convocat (Dret, Ciències polítiques i Sociologia i Econòmiques)

- Màsters, Mestratges o títols de post-grau que tinguin relació amb el contingut del lloc de treball

No seran objecte de valoració les titulacions exigides com a requisit en la convocatòria del lloc de treball, ni les de nivell inferior necessàries per a l'obtenció de titulacions superiors exigides o al·legades.

- Cursos de formació i/o perfeccionament, en relació amb:

- Cursos, jornades i/o seminaris relacionats amb les funcions bàsiques del lloc de treball.
- D'altres cursos o seminaris que tinguin relació amb l'administració Pública.

Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

7.- Provisió del lloc de treball

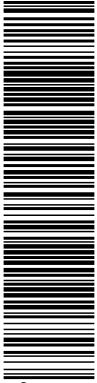
La Junta d'Avaluació, que realitzarà l'estudi del currículum, valoració de l'experiència desenvolupant llocs de treball similars o iguals al convocat, estudis i formació relacionada amb les tasques a desenvolupar d'acord amb l'establert en la base 6a, emetrà un informe motivat d'idoneïtat tenint en compte els aspectes relacionats en els apartats anteriors.

Una vegada finalitzar el procés la Junta d'avaluació emetrà informe en el termini màxim de set dies que elevarà a la Regidora delegada de recursos humans, per tal que, amb la prèvia conformitat de la Corporació Local en la que presta els seus serveis la persona proposada, es pugui sol·licitar l'autorització de la comissió de serveis a la Direcció general d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

Segon.- **APROVAR** els documents comptables A 920210001934 i 920210001938 corresponents a la retenció de la despesa pels imports que figuren al full de costos adjunt a càrrec de les partides del pressupost 2021, 2050 -93400 -12000- 99101, 2050-93400- 12100- 99101, 2050- 93400 -12101- 99101 i 2050- 93400-16000-99101

Tercer.- **PUBLICAR** aquesta convocatòria i les bases al tauler d'edicte electrònic de la corporació i donar difusió al web municipal (www.cerdanyola.cat).

DOCUMENT RRRH_Edicte: Edicte convocatòria lloc de treball tresorer_a	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: B5C0P-7VMEN-6W7N7 Pàgina 5 de 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 12/03/2021 17:36	ESTAT APROVAT 12/03/2021 17:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2869135 B5C0P-7VMEN-6W7N7 C2A239D44664B783AB1608F4EF04C9E6D0B5A5C0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



**Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès**

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del
Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

Quart- **COMUNICAR** aquest acord a la Junta de Personal i al Comitè d'Empresa,

La secretària General
Aurora Corral Garcia