

CONVOCATÒRIA 2008/02 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

OFICIAL DE SEGONA ADMINISTRATIU/VA

1. Objecte de la Convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'**1 Oficial de segona administratiu/va: Departament d'Intervenció General, Tresoreria i Finances**

A) Condicions del lloc de treball:

Categoria	Laboral de Grup D2 Oficial de segona administratiu/va
Codi Retributiu:	L/00/D2/RE
Sou brut anual:	16.702,07 €
Jornada:	Completa. (1682 hores/any)
Horari:	Matins i una tarda a determinar
Motiu:	Substitució de vacant amb reserva de lloc de treball.
Durada prestació serveis	Aprox. 8 mesos (en funció de la reincorporació del titular del lloc).

B) Funcions bàsiques:

- Realitzar operacions comptables i les tramitacions administratives associades, amb el suport de documents normalitzats i aplicant els procediments comptables corresponents.
- Dur a terme tasques pròpies necessàries per al correcte desenvolupament de la seva funció de suport dins del Departament d'Intervenció General, Tresoreria i Finances: mecanització de dades, càlculs, manteniment i explotació de bases de dades (...).
- Fer ús avançat de les eines i aplicacions informàtiques disponibles per al desenvolupament de les funcions assignades.
- Portar a terme, sota supervisió, totes aquelles tasques de caràcter administratiu comptable i/o de suport que li siguin requerides d'acord amb les necessitats organitzatives de les diferents unitats integrades en el Departament d'Intervenció General, Tresoreria i Finances.
- Col·laborar en l'elaboració d'informes, llistats i extraccions de dades específiques.
- Classificar i arxivar documentació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Requisits

Per formar part d'aquest procés de selecció cal:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- Els/les aspirants nacionals d'altres membres de la Unió Europea han d'acreditar documentalment la nacionalitat.
- Els/les nacionals d'altres estats diferents als que formen part de la Unió Europea hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.
- Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de la edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol **de Graduat Escolar, ESO o FP de Primer Grau.**
- Els/les nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial per l'estat espanyol, conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- No patir cap malaltia o minusvalia, física o psíquica, que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies d'aquest lloc de treball.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en el mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Acreditar estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (B) de la Secretaria de Política Lingüística o qualsevol dels reconeguts oficialment, com a equivalents. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- **Possibilitat d'incorporació immediata**

3. Presentació d'instàncies

Els/les interessades que desitgin prendre part de la convocatòria hauran de presentar sol·licitud en el registre general d'entrades de l'Ajuntament d'Abrera, Pl. de la Constitució, 1, de dilluns a dissabte de 9.00 a 14.00 hores (tardes dimarts i dimecres de 16.30 a 19.00 h.) El termini de presentació d'instàncies finalitzarà **el proper dia 19.03.08.**

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI en vigor. En el cas dels aspirants d'altres nacionalitats, hauran de presentar fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat, o fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia del títol corresponent
- Fotocòpia del títol o certificat acreditatiu requerit de coneixements de català
- Currículum vitae i fotocòpia de documentació on s'acrediti els mèrits al·legats pels aspirants. Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte per l'Òrgan de Selecció.
- **El/la candidat/ata seleccionat/ada haurà d'aportar els originals de la documentació presentada abans de la formalització del contracte.**

La sol·licitud haurà d'ésser en model normalitzat que es pot obtenir mitjançant la pàgina web o en el registre d'entrada.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'emetrà diligència d'admissió i exclusió d'aspirants, la qual serà exposada en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament d'Abrera. La informació relativa al procés podrà ser consultada per cada aspirant mitjançant el web municipal.

La data d'inici de les proves de selecció serà el 28.03.08.

4. Procés selectiu

1a PART

Exercici de coneixements de català o acreditació relativa a la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (B) de la Secretaria de Política Lingüística o qualsevol d'altre reconegut oficialment, com a equivalent. En el cas d'haver de realitzar la prova, aquesta es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

2a PART

Prova pràctica

El seu objectiu és la valoració del grau d'experiència professional comptable en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Consistirà en una prova sobre coneixements de comptabilitat privada. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

3a PART

Prova de coneixements informàtics de Word, Excel i Access.

Aquesta prova teòrica es puntuarà de 0 a 10 punts. Coneixements de word (3,5 punts), excel (3,5 punts) i access (3 punts). La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

4a PART

Consistirà en una entrevista puntuable amb un màxim de 10 punts, per valorar l'adequació de l'aspirant a les característiques específiques del lloc de treball. La puntuació mínima per superar aquesta part serà de 5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

5a PART

Valoració de mèrits: Es valorarà el currículum vitae dels aspirants, sempre que hagin aportat documentació acreditativa, dins de termini, dels mèrits, formació o serveis prestats per al desenvolupament de les funcions relacionades al lloc de treball.

1. Valoració d'experiència. Seran valorats els serveis prestats en administracions públiques o en empreses privades amb funcions i/o temes relacionats amb les funcions pròpies de lloc de treball. La puntuació màxima serà de 2,5 punts, a raó de:

- 0,5 punt per cada any o fracció superior

2. Valoració formació. Cursos adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 2 punts, a raó de:

- 0,5 punt per curs. La durada mínima del curs acreditat haurà de ser de 20 hores perquè es pugui valorar.

Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:

- Comptabilitat
- Gestió de tresoreria
- Gestió administrativa
- Redacció de documents administratius
- Informàtica a nivell d'usuari: Word, Excel, Access, Outlook

3. Valoració formació relacionada amb comptabilitat pública, d'1 punt per curs, amb un màxim d'1 punt.

4. Valoració de Cicles formatius de Grau Mig, de Grau Superior o FP2, adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 1 punts.

5. Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent estarà format pel Secretari de la Corporació, la Interventora-Cap del Departament d'Intervenció General, Tresoreria i Finances, una funcionària del departament corresponent, una funcionària de la Unitat de Personal i Organització que actuarà com a Secretària i una funcionària de la Unitat de Personal i Organització, que actuarà com a Directora del Procés. Es comptarà amb l'assistència tècnica d'una assessora del Centre de Normalització Lingüística.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

6. Vinculació

Règim Laboral. Contracte de substitució per reserva de lloc de treball.

7. Incompatibilitat

Al candidat seleccionat li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques