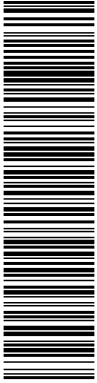


DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 1 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 22/12/2021 10:38	ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



ANUNCI

Es fa públic que la Junta de Govern Local de 17 de desembre de 2021 ha aprovat les Bases que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per ocupar interinament la plaça de tècnic/a de comptabilitat i control pressupostari, per a possibles substitucions, vacants o necessitats sobrevingudes.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER OCUPAR INTERINAMENT LA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE COMPTABILITAT I CONTROL PRESSUPOSTARI

Primera. - Objecte de convocatòria.

La selecció mitjançant el sistema de concurs oposició lliure per a la creació d'una borsa de treball per ocupar interinament la plaça de tècnic/a de comptabilitat i control pressupostari, per a possibles substitucions, vacants o necessitats sobrevingudes.

Segona.- Condicions de treball.

Denominació: Tècnic/a de comptabilitat i control pressupostari.

Adscripció: Àrea de serveis centrals i economia

Grup de Classificació: A Subgrup A2

Complement de destí: 23

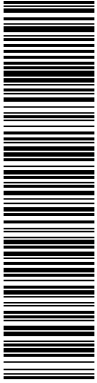
Complement específic: 12.981,78€ anuals.

Jornada: Completa, horari flexible atenent a les característiques pròpies de les funcions a desenvolupar.

Funcions:

- Porta a terme el seguiment, direcció i valoració dels projectes econòmics que s'impulsin des de l'Ajuntament
- Realitza aquelles inspeccions, comprovacions que li siguin assignades per vetllar i controlar pel compliment de la legalitat i de la qualitat tècnica de la gestió comptable
- Elabora els estudis econòmics necessaris per a l'adequat seguiment dels projectes
- Es responsabilitza del seguiment econòmic i comptable dels ajuts i subvencions que es concedeixen, de la seva correcta gestió econòmica i de la seva adequada concessió
- Redacta informes, memòries i emet certificacions dins l'àmbit econòmic
- Atén, informa i assessora en matèries de la seva competència
- Porta a terme estudis de costos i càlcul dels serveis que es presten
- Prepara pressupostos anuals.
- Gestiona i controla les despeses de caixa i bestretes reintegrables
- Fiscalitza factures i inicia el seguiment dels tràmits comptables per la realització dels pagaments dins dels terminis

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 2 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ.Sigant 22/12/2021 10:38	ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El documento está SIGNAT. Mijanjant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'emissor d'aquest document.



- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

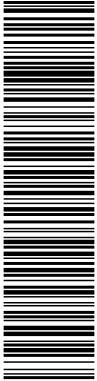
Tercera.- Requisits generals que hauran de reunir o complir les persones aspirants.

Podran prendre part en el concurs oposició persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge de les persones espanyoles i de les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
2. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça.
3. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració.
4. No haver estat condemnat/da en sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
5. Tenir 16 anys i no haver-ne complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
6. Estar en possessió del grau universitari en dret o equivalent dins l'àmbit de les ciències socials, jurídiques o econòmiques.
Si el títol procedeix d'un altre Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665/ 1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.
7. Únicament les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola, els caldrà acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell C1. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de castellà seran convocades per tal de realitzar una prova de castellà en els termes establerts en la base vuitena.
8. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell C1. Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya (DOG 3660, de 19 de juny de 2002); o amb la superació de la prova específica de coneixement del català prevista en la base vuitena.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment del nomenament. Aquest requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que es preveu en aquesta base i en la base quarta.

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 3 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 22/12/2021 10:38	ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Els/les aspirants discapacitats/des que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

Quarta.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones que vulguin participar en aquest procés selectiu ho hauran de sol·licitar telemàticament mitjançant el web de l'Ajuntament de Montmeló a l'apartat oficina virtual de tràmits, dins del termini improrrogable de **vint dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La instància també podrà ser presentada en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les bases íntegres es publicaran a la pàgina web i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament, així com la resta de publicacions referents a aquest procés selectiu.

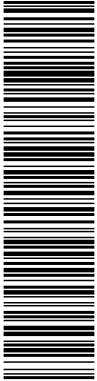
Els i les aspirants faran constar a la instància que accepten aquestes bases, que autoritzen l'Ajuntament de Montmeló a consultar el seu DNI/NIE, i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

La instància haurà d'anar acompanyada dels documents preceptius següents classificats correctament amb un **índex numerat** que els detalli de forma ordenada:

1. Historial professional o currículum vitae on hi constarà, com a mínim: dades personals i de contacte; formació acadèmica reglada i no reglada; nivell d'idiomes i d'ofimàtica; experiència laboral amb detall de tasques realitzades.
2. Fotocòpia del DNI, NIE o passaport.
3. Fotocòpia del/s títol/s acadèmic/s requerit/s per participar en el procés.
4. Fotocòpia del certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell C1 de la llengua catalana. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana, previst en la base vuitena.
5. Per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents:
 - a) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - b) Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 4 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. <small>Signat 22/12/2021 10:38</small>	ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



- c) Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

En cas de no disposar algun d'aquests certificats caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua castellana, previst a la base vuitena.

6. Acreditació de l'experiència professional, mitjançant fotocòpia del Certificat de vida laboral actualitzat i del/s contracte/s de treball o document/s que permetin la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades i el detall de les tasques realitzades, essent necessaris ambdós tipus de documents.

La documentació acreditativa de l'experiència assolida en l'àmbit de les administracions públiques podrà ser substituïda per una certificació emesa per l'entitat que reculli el detall de tasques realitzades i el temps d'antiguitat duent-les a terme. També es poden presentar registres dels visats dels treballs efectuats per tal de justificar l'experiència, o qualsevol altre certificat oficial que acrediti l'experiència de les persones candidates.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament de Montmeló, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Departament de Recursos Humans d'aquesta Corporació.

7. Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia.
8. Document amb la relació d'accions formatives finalitzades, relacionades amb el lloc a cobrir, indicant en cada cas el nom, el tipus, l'any i la seva durada.
9. Fotocòpies de totes les accions formatives descrites en el document anterior.
10. Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, com també les adaptacions que requereixin per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

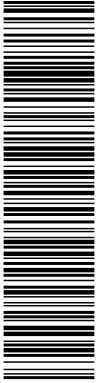
Cinquena.- Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Aquestes Bases es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí oficial de la província de Barcelona, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament www.montmelo.cat.

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.montmelo.cat, en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.montmelo.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses.

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 5 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ.Sigant 22/12/2021 10:38	ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El documento está SIGNAT. Mijanjant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Durant el termini de **deu dies** des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, aquestes hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

Sisena.- Tribunal qualificador.

1. El Tribunal qualificador estarà integrat per un mínim de tres persones que compleixin el mateix nivell de titulació exigida en aquest procés o superior, podent ser tant de la Corporació com d'altres administracions públiques o professionals del món privat qualificats.

El/la secretari/ària podrà ser un dels membres del tribunal de selecció o no. En el cas que no en formi part tindrà veu però no vot.

2. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de l'Alcaldia.

3. El Tribunal podrà disposar de la incorporació de personal tècnic assessor per a totes o alguna de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal; tindran veu però no vot.

4. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

5. L'abstenció i recusació dels membres de la comissió s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

6. Per corregir la prova de català, si escau, la comissió comptarà amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

7. El tribunal qualificador serà l'òrgan facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs oposició. Un cop finalitzat serà el/la president/a qui resoldrà els dubtes o les revisions sol·licitades.

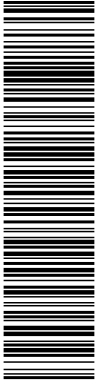
Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis de l'oposició.

1. L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos i posteriorment pel tribunal.

2. Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva identitat.

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 6 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



3. El Tribunal, en aquells casos que ho consideri necessari, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones amb disminució sempre que ho hagin fet constar a la sol·licitud.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica personal@montmelo.cat tot indicant en l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica personal@montmelo.cat tot indicant en l'assumpte: "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Vuitena.- Exercicis de la fase d'oposició i la seva qualificació.

Les persones aspirants hauran de comparèixer als diferents exercicis amb el DNI o altre document oficial en vigor, amb fotografia, acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquell exercici i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com l'alteració de l'ordre previst de la realització dels mateixos.

La puntuació total d'aquesta fase d'oposició serà, com a màxim, **de 60 punts**.

Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

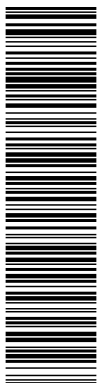
La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en les proves teòrica i pràctica.

El Tribunal Qualificador podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris. En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

Constarà, com a mínim, de les proves i exercicis següents:

- A) Coneixements de castellà.

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 7 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 22/12/2021 10:38	ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



- B) Coneixements de català.
- C) Coneixements teòrics i pràctics.

A) **Coneixements de castellà:** Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de superar una prova per acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en la comprensió i l'expressió oral com en l'expressió i comprensió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria (C1). Caldrà superar una prova o exercici que consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el Tribunal, equivalent al nivell requerit.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, tindrà una durada màxima d'1.30 hores, serà eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici de coneixements de llengua castellana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Restaran exemptes de fer l'exercici les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat, acreditin documentalment alguna de les opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest expedient per l'Institut Cervantes.
- 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 castellà del mateix nivell o superior.

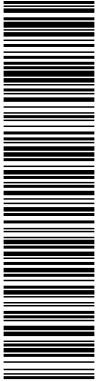
B) **Coneixements de català:** els/les aspirants realitzaran una prova per acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en la comprensió i l'expressió oral com en l'expressió i comprensió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria (nivell C1 d'acord amb el Marc europeu comú de referència MECR). Caldrà superar una prova o exercici que consistirà en la redacció en català d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el Tribunal, equivalent al nivell requerit.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, tindrà una durada màxima d'1:30 hores, serà eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Per a la realització i valoració d'aquest exercici es comptarà també amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Restaran exemptes les persones aspirants que:

- Acreditin aquest coneixement mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009),

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 8 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 22/12/2021 10:38	ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



- Hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior,
- Hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

C) Coneixements teòrics i pràctics: Aquest exercici es obligatori i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 30 punts en l'exercici consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el temari i les funcions del lloc.

Aquest exercici haurà de ser llegit davant del Tribunal per part del candidat de manera immediata a la seva realització. El Tribunal podrà obrir un diàleg amb el candidat/a durant un termini màxim de 10 minuts sobre qüestions relacionades amb els supòsits resoltos. Es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Novena.- Fase de concurs.

La puntuació total d'aquesta fase de concurs serà, com a màxim, de **30 punts**.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat, i no es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés. Els mèrits insuficientment justificats, com l'absència de la durada de l'acció formativa en el certificat, no seran valorats.

Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies.

Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:

A) **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:** Fins a un màxim de **18 punts**. Per serveis efectius prestats/experiència professional, degudament acreditada, en la mateixa categoria i realitzant funcions equivalents o anàlogues a les del lloc de treball objecte de la convocatòria.

A partir d'aquí, es valorarà d'acord amb la puntuació següent:

- Experiència en l'administració pública: A raó de 2 punts per any treballat.
- Experiència en l'àmbit privat: A raó de 1 punt per any treballat.

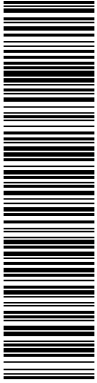
El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional i a raó de mesos complets.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

B) **FORMACIÓ I CONEIXEMENTS.** Fins a un màxim de **10 punts**.

Per titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball (fins a un màxim de 5 punts)

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 9 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. <small>Signat 22/12/2021 10:38</small> ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



No es computarà la requerida per participar en aquest procés selectiu.

La valoració serà la següent:

- Per màsters relacionats amb les funcions a desenvolupar: 2 punts.
- Per postgraus relacionats amb les funcions a desenvolupar: 1,80 punts.
- Per llicenciatures, graus universitaris o títols superiors relacionats amb les funcions a desenvolupar: 1,5 punts.
- Per diplomatures, títols equivalents relacionats amb les tasques a desenvolupar: 1,5 punts.
- Per ACTIC : Certificat bàsic.....0,35 punts.
Certificat mitjà.....0,75 punts.
Certificat avançat....1 punt.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

- Formació complementària (fins un màxim de 4 punts)
Per cursos de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar. La valoració d'aquests cursos serà la següent:

- Per cursos de durada inferior a 8 hores: 0,1 punt per curs.
- Per cursos de 8 a 25 hores: 0,2 punts per curs.
- Per cursos de 26 a 50 hores: 0,3 punts per curs.
- Per cursos de 51 a 100 hores: 0,4 punts per curs.
- Per cursos de 101 a 200 hores: 0,5 punts per curs
- Per cursos de durada superior a 201 hores: 0,6 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant el certificat d'aprofitament amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs no serà valorat.

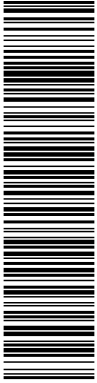
- Altres mèrits a consideració del tribunal: fins 1 punt.

Es podran valorar altres mèrits a criteri del tribunal, que no hagin estat inclosos en els anteriors apartats, sempre que es consideri que tenen relació amb el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits, per a esmenes i possibles reclamacions.

C) ENTREVISTA PERSONAL

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 10 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. <small>Signat 22/12/2021 10:38</small>	ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Els aspirants que superin les proves anteriors, podran ser convocats, si el tribunal ho considera oportú, per a la realització d'una entrevista, en la qual el tribunal podrà realitzar preguntes i aclariments que estimi oportuns i es valorarà tant la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, com les seves aptituds i actituds en relació al lloc de treball a ocupar. Si el tribunal considera oportú realitzar l'entrevista personal aquesta es realitzarà a les cinc persones aspirants amb la puntuació més alta. Si per causes motivades cap de les persones aspirants entrevistades és nomenada o contractada es procedirà a entrevistar a les cinc persones següents, i així successivament.

L'entrevista personal es valorarà fins a **2 punts** i no serà eliminatòria.

Desena.- Borsa de treball

El procés selectiu generarà una borsa de treball fins a la realització d'una nova convocatòria per tal de cobrir possibles vacants i substitucions que puguin produir-se.

La borsa estarà formada, en rigorós ordre de puntuació, per les persones aspirants que hagin superat tot el procés selectiu.

Els aspirants inclosos a la borsa es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estrictes ordre de puntuació.

En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'exercici 1 de la fase d'oposició.

La persona aspirant que sigui proposada per la seva contractació/nomenament haurà de superar el període de prova/pràctiques de quatre mesos.

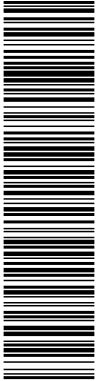
Per efectuar l'oferiment de la contractació/nomenament a l'aspirant que correspongui se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el servei de recursos humans de l'Ajuntament. Si a les 12:00 hores del dia següent laborable a l'enviament del correu l'aspirant no ha contactat amb el servei de recursos humans, es podrà realitzar la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Correspon als/les aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment els números de contacte telefònic adequats i adreça de correu electrònic.

No es cridarà a la persona aspirant amb la puntuació més alta, sinó a la següent per ordre de puntuació quan es produeixi en la persona aspirant una de les següents circumstàncies:

- Que estigui contractat/nomenat per l'Ajuntament de Montmeló com a conseqüència d'una crida anterior, excepte:
 1. Casos que la nova vacant sigui fins a la cobertura definitiva de la mateixa, s'oferirà a l'aspirant amb major puntuació.
 2. Casos de personal contractat/nomenat a temps parcial, que puguin incrementar el temps de treball.
- En atenció a casos degudament motivats, i a petició de l'òrgan competent, es podran nomenar altres candidats/tes que figurin a la borsa de treball però sense seguir l'ordre de puntuació, als efectes de buscar sempre la millor adequació entre el perfil competencial del

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 11 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. <small>Signat 22/12/2021 10:38</small>	ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El documento está SIGNAT. Mijanjant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'emissor d'aquest document.



- lloc de treball a ocupar i les característiques personals i funcionals de l'aspirant.
- Que no respongui el correu electrònic i no pugui ser localitzat a cap dels telèfons facilitats.
 - Que no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Aquestes circumstàncies es faran constar en la proposta de contractació que s'efectui en cada cas. Un cop es produeixi la crida, els/les aspirants hauran de presentar al Servei de recursos humans de l'Ajuntament de Montmeló els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 24 hores.

Les persones aspirants seleccionades per ocupar els llocs de treball vacants, hauran d'aportar davant l'Ajuntament, els documents següents:

1. DNI o NIE, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
2. Títol acadèmic exigint original, o justificant de pagament dels drets acreditatius per a la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada (o l'original de l'acreditació d'equivalències corresponents).
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
4. Tots els originals de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i els certificats dels cursos de formació complementària presentats.
5. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.
6. Número d'afiliació a la seguretat social.
7. Dades bancàries, en un document en que l'aspirant acrediti la seva titularitat del compte bancari.
8. Certificat negatiu d'antecedents de delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual o per tràfic d'éssers humans, segons la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació dels sistemes de protecció de la infància i adolescència.

Si l'aspirant no presentés la documentació, excepte casos de força major, no podria ser contractat ni nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

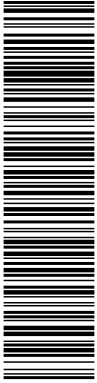
Onzena.- Exclusió de la borsa

1. Els aspirants seran exclosos de la borsa en els supòsits següents:

- El rebuig de dues propostes de contractació per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 12 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. <small>Signat 22/12/2021 10:38</small> ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Miljant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'emissor d'aquest document.



Els aspirants seran exclosos definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova/pràctiques establert.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Informe desfavorable emès pel responsable del servei.
- Els/les aspirants que, estant contractats per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, excepte en aquells casos en que hi hagi informe favorable del servei per la seva reincorporació a la borsa de treball.
- Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que l'aspirant els incompleix.
- Quan l'empleat/da no es presenti a treballar el dia establert en el contracte/nomenament, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment i s'haurà d'emetre informe per part del/ls responsables del centre de treball.

Dotzena.- Règim de recursos i incidències

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixen els efectes del silenci administratiu.

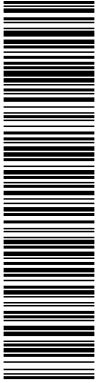
El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Tretzena.- Protecció de dades

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 13 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. <small>Signat 22/12/2021 10:38</small>	ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



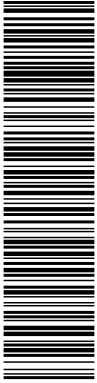
D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes i amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'informem que les seves dades seran incorporades l'informem que les seves dades seran incorporades a un tractament amb la finalitat específica de gestionar les candidatures i a la gestió del procés selectiu (sol·licituds, convocatòria i realització de proves d'avaluació i propostes de contractació i a la composició dels òrgans de selecció) en cas d'admissió al mateix.

El Responsable del Tractament és l'Ajuntament de Montmeló, i podeu ampliar la informació sobre el tractament de dades personals accedint a la Política de Privacitat de l'Ajuntament al següent enllaç: <https://www.montmelo.cat/lnk20/proteccio-de-dades.htm>.

Les seves dades no seran cedides a tercers amb l'excepció de les publicacions dels llistats de persones admeses i excloses tal i com es descriu a la clàusula Cinquena de les presents Bases. Les publicacions es realitzaran d'acord al que estableix la Disposició Addicional Setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Responsable del Tractament a la següent adreça: Ajuntament de Montmeló, Plaça de la Vila, 1, 08160 Montmeló), o mitjançant la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 14 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 22/12/2021 10:38



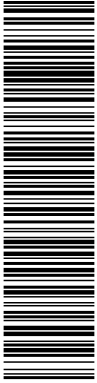
Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



ANNEX 1 – TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, continguts i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. El municipi. Els òrgans de representació política. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències dels municipis.
3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (I). Els interessats en el procediment: concepte d'interessat. L'activitat de les Administracions Públiques: normes generals d'actuació i terminis.
4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (II). Els actes administratius: requisits i eficàcia dels actes administratius; nul·litat i anul·labilitat; execució dels actes administratius.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (III). El procediment administratiu comú. Fases del procediment. Especial atenció a la sol·licitud i notificacions.
6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (IV). Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici i recursos administratius.
7. Classes de personal al servei de les administracions públiques. 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.
8. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
9. Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos i les despeses.
10. Elaboració dels pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdit. Transferències. Altres modificacions.
11. El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. Imposos: concepte i tipus. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
12. L'activitat subvencional: normativa reguladora. Concepte. Subvencions. Ajuts. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius.
13. La gestió de la subvenció. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació.
14. Tècniques pressupostàries: el pressupost de mitjans, el pressupost per tasques, el pressupost base zero, el pressupost i direcció per objectius i el pressupost per programes.
15. L'execució del pressupost. Les modificacions pressupostàries. Procediments de les despeses. El reconeixement de les obligacions i la seva extinció. Procediments especials de despesa. L'execució del pressupost d'ingressos.
16. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals i annexos de l'entitat local i els seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.
17. El sistema de comptabilitat de l'Administració local. Principis generals. Competències. Finalitats de la comptabilitat. La Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració local: estructura i contingut. Particularitats del tractament especial simplificat. Documents comptables. Llibres de comptabilitat.
18. Comptabilització de les operacions del Pressupost de despeses i d'ingressos de l'exercici corrent i d'exercicis tancats.
19. Comptabilització de les operacions no pressupostàries i els recursos d'altres ens. L'impost sobre el valor afegit.
20. Comptabilització de les operacions de final d'exercici. Ajusts per periodificació i operacions de regularització.

DOCUMENT Anunci: Anunci bases tècnic/a comptabilitat	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LQXHM-3SA51-L9IG9 Data d'emissió: 30 de _2 Desembre de _2 2021 a les 11:06:51 Pàgina 15 de _2 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. <small>Signat 22/12/2021 10:38</small>	ESTAT SIGNAT 22/12/2021 10:38



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



ANNEX 3.

DECLARACIÓ JURADA

Sr./a. (...).major d'edat i amb número de DNI. (...)

amb la finalitat de participar en la convocatòria (...)

DECLARO SOTA JURAMENT O PROMESA:

- 1.- Que compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb la normativa vigent.
- 2.- Que posseeixo les capacitats funcionals pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- 3.- Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
- 4.- Que no em trobo afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- 5.- Que tal manifestació la presento de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

Montmeló, (...) de (...) de 2021

L'Alcalde,
Pere Rodríguez Rodríguez
(Signat electrònicament)