

## ARENYS DE MAR

## ANUNCI

*de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, sobre provisió de places.*

L'Alcalde de l'Ajuntament, per Decret de data 7 de febrer de 2008, ha acordat aprovar les bases reguladores per a la provisió d'un lloc de treball de cap de recursos humans, escala d'administració general, subescala tècnica, en règim interí, per trobar-se el lloc de treball vacant i pendent de provisió en propietat.

De conformitat amb l'art. 95 del D. 214/1990, de 30 de juliol, es procedeix a la convocatòria d'aquest procés selectiu que es regularà conforme a les següents:

**BASES PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE CAP DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ, EN RÈGIM INTERÍ.****1.- Objecte de les bases**

L'objecte de les presents bases és la provisió urgent, mitjançant concurs lliure de mèrits, d'una plaça de TAE, denominada Cap de Recursos Humans i Organització, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquesta administració, classificada en el grup A, subgrup A1, adscrita al servei municipal de Recursos Humans i Organització, en règim interí. La plaça esmentada va ser inclosa en la oferta pública de 2006.

**2.- Condicions generals dels aspirants.**

Per prendre part en aquestes proves selectives els/les aspirants hauran de complir, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol de llicenciat en dret o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les
- f) funcions pròpies de la plaça a proveir.

**3.- Sol·licituds**

La sol·licitud per prendre part en la convocatòria s'ha d'adreçar a l'Alcalde de la Corporació mitjançant el model oficial i normalitzat aprovat.

Aquest model es troba a la disposició dels interessats a l'ajuntament, Riera Bisbe Pol, 8, baix i a la pàgina web de l'ajuntament. No es tindran per presentades les sol·licituds que no siguin formulades en aquest model normalitzat.

Les sol·licituds i la documentació necessària, es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, de dilluns a divendres i de 9 a 14 hores, o es poden trametre pels mitjans previstos a l'art. 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, en el termini de VINT dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats en el currículum.

La documentació haurà de ser compulsada per algun fedatari públic o, en cas contrari, caldrà presentar els originals dels documents als efectes de compulsar les fotocòpies.

#### 4.- *Admissió dels aspirants*

Abans del termini de 5 dies a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i d'exclusos i el dia, hora i lloc de començament de les proves a realitzar. Aquesta resolució que aprovi l'esmentada llista es publicarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i es notificarà personalment als interessats.

#### 5.- *Òrgan de selecció*

L'Òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

- a) President: El Secretari de la Corporació o la persona que delegui.
- b) Vocals:
  - L'interventor municipal.
  - Un psicòleg municipal.
  - La TAG d'Assumptes Generals, que actuarà també com a Secretària de l'òrgan de selecció.

També assistirà, amb veu i sense vot, una persona designada per la Junta de personal.

L'Òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, a més del president i el secretari, de dos vocals.

#### 6.- *Procés de selecció.*

El procediment de selecció serà el concurs de mèrits .

a) Fase de concurs: Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, de conformitat amb el barem establert en l'annex d'aquestes bases. Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procediment selectiu i no seran valorats aquells que no s'acreditin de forma suficient.

b) Entrevista personal: L'òrgan de selecció convocarà els aspirants a la realització d'una entrevista personal que versarà sobre els nivells de coneixement i experiència en relació amb les tasques a exercir en el lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta prova serà de 2 punts.

c) Coneixement del català: Caldrà acreditar el coneixement del català a nivell "C" o equivalent d'acord amb els criteris de la Junta Permanent de català. En el cas que l'aspirant no disposi d'aquesta acreditació haurà de realitzar una prova específica de coneixement amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

La puntuació final obtinguda per cada aspirant s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en la fase de mèrits i en l'entrevista personal. Caldrà una puntuació mínima de 3 punts en experiència professional i de 1,50 punts en formació per aspirar a la selecció.

#### 7.- *Llista d'aprovats, presentació de documents i nomenament*

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació la relació d'aspirants seleccionats per l'ordre de puntuació obtinguda, i en proposarà el nomenament al president de la Corporació. La durada del nomenament serà fins a la provisió reglamentària de la plaça.

L'aspirant proposat presentarà a la Secretaria de la Corporació en el termini màxim de 5 dies a partir del requeriment en aquest sentit, declaració jurada conforme no està inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni està separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública, així com declaració jurada de no trobar-se sotmès en cap causa d'incompatibilitat, i el títol oficial de llicenciat en dret.

Si dins el termini indicat, llevat els casos de força major, el proposat no presentés la seva documentació o no reunís els requisits exigits, no podrà ser nomenat i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud.

L'aspirant nomenat haurà d'iniciar la seva activitat laboral en el termini de 5 dies a

comptar des de l'endemà de la notificació del seu nomenament. En cas de no fer-ho, en el termini indicat i sense causa justificada, s'entendrà que renuncia al seu dret.

El cessament es produirà per alguna de les causes que estableix l'art. 63 de la llei 7/2007.

#### 8.- *Incidències*

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

#### 9.- *Impugnacions*

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i en la llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

#### 10. *Disposició Addicional*

En tot allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que es determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i, la Llei 7/2007, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

### ANNEX : PUNTUACIÓ DE MÈRITS

CLASSE DE PERSONAL: funcionari interí.

SISTEMA DE SELECCIÓ: concurs.

TITULACIÓ MÍNIMA NECESSÀRIA: Llicenciat en dret.

PERÍODE DE PROVA: 4 mesos.

NIVELL DE CONEIXEMENT DEL CATALÀ: nivell C de la Junta Permanent.

LLOC DE TREBALL: Cap del Servei de Recursos Humans i Organització.

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el "currículum vitae", d'acord amb el barem següent:

#### 1. *Experiència professional :*

a) Serveis prestats a ajuntaments de més de 15.000 habitants, en el desenvolupament de funcions que són pròpies de Cap de Recursos Humans o direcció d'àrea, d'acord amb les funcions de la fitxa descriptiva del lloc de treball, a raó de 1 punt per any treballat, a partir d'un temps mínim de dos anys i fins a un màxim de 6 punts.

b) Serveis prestats a altres administracions públiques com a TAG o TAE ( branca jurídica), a raó de 0,5 punts per any treballat, a partir d'un temps mínim de sis mesos i fins a un màxim de 2 punts.

#### 2. *Formació :*

a) Postgraus i Màsters relacionats amb matèries relacionades amb el lloc de treball:

- Màster, 2 punts.

- Postgrau 1,5 punts.

b) Cursos i/o Seminaris de formació impartits per institucions oficials que versin sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball:

- Cursos de durada igual o superior a 100 hores, 0,75 punts per curs

- Cursos de durada igual o superior a 50 hores, 0,50 punts per curs

- Cursos de durada igual o superior a 25 hores, 0,25 punts per curs

- Cursos de durada inferior a 25 hores, 0,15 punts per curs

Fins a un màxim d'1,5 punts.

Contra aquest acord, que esgota la via administrativa, es podrà interposar postestativament recurs de reposició davant de l'Alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, o bé interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del següent al de la present publicació. Això no obstant, es podrà interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

Arenys de Mar, 7 de febrer de 2008

ÀNGEL LOZANO I PÉREZ  
Secretari

PG-206619 (08.045.052)

---

BAGÀ

**ANUNCI**

*de l'Ajuntament de Bagà, sobre aprovació de diversos convenis.*

Als efectes del que estableix l'art. 26.1 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, que aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme es fa públic els següents acords adoptats pel Ple de l'Ajuntament:

- Data de l'acord 5 de novembre de 2007, sobre signatura d'un conveni urbanístic amb el representant de Grup Patrimonial Català, SL que té per objecte la illa delimitada pels carrers circumval·lació, de les eres i sense nom, dins l'àmbit conegut com la cogulla.

- Acord de data 2 d'octubre de 2006 sobre signatura d'un conveni urbanístic amb les Roser i Núria Ribalta, propietàries afectades per les obres d'urbanització del carrer Circumval·lació.

- Acord de data 7 de maig de 2007 entre l'Ajuntament i Promocions Germans Amills SL sobre un terreny que confronta amb l'Avinguda Reina Elisenda.

Bagà, 4 de febrer de 2008

NICOLÁS VISO ALAMILLOS  
Alcalde

PG-206672 (08.044.116)

---