

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

ANUNCI relatiu a la convocatòria i les bases del procediment de selecció, mitjançant concurs, d'un tècnic d'Administració general amb caràcter interí.

La Junta de Govern de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, en sessió ordinària celebrada el dia 3 d'agost de 2021, ha acordat aprovar entre d'altres, la convocatòria i les bases que han de regir el procediment de selecció, mitjançant concurs, d'un/a Tècnic/a d'Administració General Territori amb caràcter interí, fins a la provisió definitiva mitjançant el procediment de selecció corresponent.

És per això que es publica la corresponent convocatòria i bases, a fi que les persones interessades puguin presentar la seva sol·licitud en la forma i terminis que s'indiquen a les bases, que tot seguit es publiquen:

1.- Objecte de les bases

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'acord amb el previst als articles 10 i 55.2 del Real 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, d'un/a Tècnic/a d'administració General Territori, per al seu nomenament amb caràcter interí fins a la provisió definitiva de la plaça mitjançant el procediment corresponent.

Aquestes bases seran de compliment obligatori per a l'Ajuntament d'Arenys de Mar i per a totes aquelles persones que participin en el procés de selecció.

La publicació de la present convocatòria i les bases es farà al BOP, al DOGC i a la pàgina web de la corporació: www.arenysdemar.cat.

Denominació: Tècnic/a d'Administració General Territori

Classe de personal: Funcionari interí

Sistema de selecció: Concurs

Període de prova: 3 mesos

Grup: A-1, CD 28

Titulació acadèmica: Llicenciat/da o titulat/da de Grau.

Nivell de català requerit: Nivell de suficiència del català (nivell C1), de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat, o equivalent.

Nivell de castellà requerit per estrangers: superior

Jornada: Ordinària de 37,5 hores setmanals.

Retribució: d'acord amb la plantilla vigent, són de 2781,90€ bruts mensuals, amb el següent detall:

Sou base (Grup A1): 1214,39€

CD 28: 911,48€

CE: 656,03€

2.- Requisits dels aspirants

Per ser admès en aquest procediment selectiu caldrà:

CVE-DOGC-A-21224007-2021

- a) Ésser ciutadà/na espanyol/a, o nacional de qualsevol Estat membre de la Unió Europea o la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es. També podran participar, en convocatòries de personal laboral, aquells estrangers/es amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica indicada. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació.
- d) Estar en possessió del nivell de suficiència de català (Nivell C1)
- e) Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana
- f) No patir cap malaltia ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria.
- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions públiques.
- h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- i) Haver satisfet les taxes d'examen fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

3. Sol·licituds

3.1 Lloc i forma de presentació

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar a la l'Alcaldessa, conjuntament amb la documentació necessària en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria i les bases al DOGC.

Les instàncies es presentaran telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament <https://tramits.arenysdemar.cat> o pels mitjans previstos a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre. Les instàncies també es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, Riera bisbe Pol, 8, un cop demanada cita prèvia a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, via internet o mitjançant el telèfon 93 7959900, en horari de dilluns a divendres de 8.30 a 14 hores."

Als efectes previstos per la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en el BOP, tauler d'anuncis de la corporació i web corporativa.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat/da.

3.2 Drets d'examen

Per poder prendre part en el procés selectiu, els aspirants han de satisfer els drets d'examen segons preveu la Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament d'Arenys de Mar vigent, en el termini de presentació de sol·licituds i seran abonats a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu de realització de la transferència al núm. de compte ES08 0081 01 03 2700 0124 1331, fent constar el número d'ordenant i el concepte. Aquests imports són:

- Categoria primera (titulació Subgrup A-1): 21,00€

3.3 Documentació a aportar:

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI

b) Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida

c) Currículum vitae i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral, juntament amb els contractes, full de salari, certificats o faig constar de l'empresa per justificar les funcions i categoria professional.

d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya

e) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.

f) Documentació acreditativa d'haver satisfet les taxes d'examen

La documentació aportada en una convocatòria es podrà recuperar al departament de RRHH durant els 3 mesos següents a la seva finalització. Passat aquest termini es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums (amb tota la seva documentació) i proves de selecció.

4.- Admissió dels aspirants

L'Alcaldessa, un cop exhaurit el termini de 20 dies hàbils de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses on s'indicarà els motius d'exclusió. La resolució que aprovi l'esmentada llista es publicarà en el BOP i a la pàgina web municipal.

Es donarà un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions, transcorreguts els quals, sense presentar-se'n, la llista provisional esdevindrà automàticament definitiva.

5.- Òrgan de selecció

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a plaça que es convoca.

L'Òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

a) President/a: un funcionari de carrera o un empleat laboral fix de l'Ajuntament

b) Vocals:

*un/a tècnic/a especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament.

* un/a tècnic/a especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament, proposat per la Escola d'Administració Pública de Catalunya, que actuarà en nom propi.

Actuarà com a secretari/a un/a funcionari/a municipal, amb veu i sense vot.

Es designaran suplents per a substituir les persones que integren el tribunal qualificador, inclosa la persona que desenvoluparà funcions de secretari/a.

L'òrgan de selecció també podrà acordar la incorporació d'assessor/s per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i, en qualsevol cas, el/la president/a i el/la secretari/a hauran d'estar presents.

6.- Procés de selecció

CVE-DOGC-A-21224007-2021

Consistirà en un concurs de mèrits.

En el termini màxim de 10 dies naturals següents a l'aprovació de la llista definitiva d'admesos i exclosos, el tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i provats, en el benentès que no es podran valorar els que no resultin degudament acreditats conforme al que estableix la base 3.3c)

La valoració dels mèrits al·legats i provats de la manera esmentada, s'efectuarà conforme al barem establert en l'Annex II

La puntuació màxima a obtenir en el procés de selecció serà de 10 punts, quedant eliminades les persones que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts.

7.- Qualificació de les persones aspirants i presentació de documents

L'òrgan de selecció farà públic el resultat del procés i proposarà a l'Alcaldia el nomenament amb caràcter interí de la persona amb la millor puntuació.

En el moment de ser requerit per fer el nomenament, la persona aspirant proposada presentarà al departament de RRHH, declaració jurada de no trobar-se sotmesa en causa d'incapacitat, incompatibilitat, separació o inhabilitació de conformitat amb l'establert a la base 2.

També presentarà certificat mèdic on acreditati que és apte per a les tasques assignades al lloc de treball pel qual es nomena relacionades a l'annex corresponent de la present convocatòria.

Si, llevat dels casos de força major, la persona proposada no presentes la seva documentació o no reünís els requisits exigits, no podrà ser nomenada 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. En aquests supòsits es procedirà a requerir els altres aspirants que hagin superat el procés per ordre de puntuació, per tal de fer el seu nomenament.

8.- Període de pràctiques

S'estableix un període de pràctiques de 3 mesos, sota la direcció del responsable del servei. L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de pràctiques serà cessat, i es procedirà al nomenament del següent aspirant amb millor puntuació.

Aquest període de pràctiques no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert en aquesta Administració en situació d'interinitat la plaça convocada durant el mateix període.

9.- Incidències

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

10.- Impugnacions

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques i 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

ANNEX 1

FUNCIONS

- Funcions pròpies de la plaça convocada i específicament les següents:

CVE-DOGC-A-21224007-2021

- Assessorament jurídic de l'Àrea de Territori i Medi Ambient
- Responsable del personal administratiu de l'Àrea de Territori i Medi Ambient
- Responsable de la gestió jurídic-administrativa de l'Àrea de Territori i Medi Ambient i de l'adequació dels procediments als canvis normatius i a l'administració electrònica
- Secretària de les comissions municipals de l'Àrea de Territori que se li encomanin
- Elaborar les memòries justificatives dels diversos instruments de planejament
- Establir contactes amb altres tècnics de la corporació, així com amb àrees, departaments, i organismes externs d'altres administracions, necessaris per a l'adequada gestió i coordinació en les tasques pròpies del departament.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

ANNEX II – BAREM DE MÈRITS

1.- Experiència professional: Màxim 6 punts

Per a l'experiència acreditada en l'Administració Pública Local en relació a les funcions pròpies i específiques del lloc de treball a cobrir, especificades en l'Annex 1 a aquestes bases, s'atorgarà 0.20 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 5 punts.

Per a l'experiència acreditada en altres Administracions Públiques, en relació a les funcions pròpies i específiques del lloc de treball a cobrir, especificades en l'Annex 1 a aquestes bases, s'atorgarà 0.15 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 4 punts.

Per a l'experiència acreditada en el sector privat en relació a les funcions pròpies i específiques del lloc de treball a cobrir, especificades en l'Annex 1 a aquestes bases, s'atorgarà 0.1 punts per mes sencer treballat fins a un màxim d'2 punts.

2.- Nivell de formació i estudis: Màxim 3 punts

Es valorarà com a formació reglada:

La realització de cursos de formació/seminaris/jornades i crèdits universitaris en el seu cas que tinguin relació directa amb les places objecte de la convocatòria, i que no siguin requisits d'accés.

La formació reglada s'acreditarà mitjançant diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

Postgrau 1 punt

Màster universitari 1,75 punts

Aquesta formació s'acreditarà mitjançant certificat en el que haurà de constar l'entitat organitzadora, la denominació del curs i el nombre d'hores. La durada podrà constar en el mateix certificat o en el programa adjunt.

- Cursos de durada igual o major a 20 hores, 0,20 punts.
- Cursos de durada igual o major a 50 hores, 0,50 punts.
- Cursos de durada igual o major a 100 hores, 1 punt.
- Per estar el possessió del certificat bàsic de l'ACTIC, o equivalent, que acredita competències en tecnologies de la informació i la comunicació: 0,25 punts

CVE-DOGC-A-21224007-2021

- Per estar el possessió del certificat mitjà de l'ACTIC, o equivalent, que acredita competències en tecnologies de la informació i la comunicació: 0,50 punts

- Per estar el possessió del certificat superior de l'ACTIC, o equivalent, que acredita competències en tecnologies de la informació i la comunicació: 0,75 punts

3.- Per altres mèrits curriculars acreditats relatius a les capacitats, habilitats i competències acreditades adients per les funcions a desenvolupar fins a un màxim d'1 punt"

Arenys de Mar, 11 d'agost de 2021

Annabel Moreno Nogué

Alcaldessa

(21.224.007)