



Ajuntament de Vilanova del Vallès

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia número 3 de data 3.1.2024 s'ha resolt aprovar les bases reguladores i la convocatòria per a proveir mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis el lloc de treball de secretari-interventor-tresorer de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès i publicar-ho al web municipal.

“CONVOCATÒRIA I BASES PER PROVEIR DE FORMA NO DEFINITIVA PER PERSONAL FUNCIONARI DE L'ESCALA DE FUNCIONARIS D'ADMINISTRACIÓ LOCAL AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER NACIONAL DEL LLOC DE SECRETARIA –INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA DEL VALLÈS, SUBESCALA SECRETARIA –INTERVENCIÓ , CATEGORIA 3a, GRUP A, SUBGRUP A1.

1. Objecte de la convocatòria

L'Ajuntament de Vilanova del Vallès té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Secretaria –Intervenció , atès que la plaça resta desocupada temporalment pel seu titular, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del 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, mitjançant les formes de nomenament provisional o comissió de serveis previst als articles 49 i següents del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional .treball té les següents característiques:

2. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretaria –Intervenció
Classe: Tercera
Grup de classificació: A1
Nivell: 30
Complement específic mensual: 2.862,70 € bruts

3. Requisits de participació

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de la Subescala Secretaria o de la Subescala de Secretaria – Intervenció.

4. Funcions del llocs de treball

Les funcions descrites als articles del 3 a 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

5. Forma de provisió del lloc

La forma de provisió del lloc de treball convocat serà per Comissió de serveis o Acumulació.

6. Durada

La durada de la Comissió de serveis i/o Acumulació serà de fins un any, si més no, mentre no es reincorpori el seu titular.

7. Participació

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de cinc dies a comptar de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Tauler d'anuncis electrònic l'Ajuntament.

La sol·licitud de participació s'ha de presentar per via telemàtica, s'haurà de fer constar a quina de les formes de cobertura s'opta, i s'haurà d'acompanyar de la documentació següent:

- Document Nacional d'Identitat
- Títol acadèmic requerit
- Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats
- Certificats acreditatius de serveis prestats a l'administració pública
- Currículum acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social

No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

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

Una vegada iniciat el procés selectiu, totes les notificacions i comunicacions, s'efectuaran mitjançant anunci al tauler d'edictes electrònic de la Corporació, d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

8. Criteris d'Adjudicació

Valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants:

1. Experiència professional. Màxim: 5 punts

- Com a Secretari –Interventor, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes al Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el



Ajuntament de Vilanova del Vallès

règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, en ajuntaments/agrupacions de classe 3a: 0,15 punts/mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.

- Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic, econòmic i/o organitzatiu a les administracions locals o altres administracions públiques, en places dels Subgrups A1 i A2, o laborals equivalents: 0,07 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que correspongui, en el qual hi ha de figurar necessàriament la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria, si s'escau, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies.

2. Formació i perfeccionament. Màxim 5 punts: Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris, postgraus i mestratges de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials, universitats, instituts o escoles d'administració, sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb el següent barem:

- a. Per a cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts/curs, màxim de 0,40 punts (4 cursos)
- b. Per a cursos de durada inferior a 40 hores: 0,20 punts/curs, màxim de 0,40 punts (2 cursos)
- c. Per a cursos de durada inferior a 60 hores: 0,30 punts/curs, màxim de 0,60 punts (2 cursos)
- d. Per a cursos de durada inferior a 80 hores: 0,50 punts/curs, màxim d'1 punt (2 cursos)
- e. Per a activitats formatives de 80 hores o més: 0,50 punts/curs, màxim d'1 punt (2 cursos)
- f. Per a mestratges i postgraus: 0,60 punt/mestratge amb màxim de 0,60 punts (1 mestratge)
- g. Per estar en possessió de titulació acadèmica (grau, llicenciatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions a realitzar: 1 punt.

Les persones aspirants han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en què consti de forma expressa el nombre d'hores. En el cas de no ser així, es puntuarà com a cursos de durada inferior a 20 hores.

Els aspirants acreditaran els mèrits mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes. No es valoraran mèrits no al·legats en el termini de presentació de sol·licituds.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

9. Tribunal de valoració

El Tribunal de valoració estarà integrat per un mínim de tres membres, incloent President i Secretari, tots ells hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

La designació dels membres s'efectuarà per Decret d'Alcaldia, un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

Les seves decisions s'adopten per majoria i en cas de produir-se empat, dirimirà la Presidència amb vot de qualitat.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel Secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del President, i de tots els membres.

El tribunal qualificador elevarà a l'alcaldeessa informe d'idoneïtat d'acord amb la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants.

10. Relació d'aspirants i proposta de nomenament

El tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits, i elevarà a l'Alcaldia la llista de les persones aspirants, ordenades de més a menys puntuació, amb la proposta de sol·licitud de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació final.

A la vista de la proposta elevada pel tribunal, l'Alcaldia sol·licitarà a la Direcció General d'Administració Local el nomenament com a funcionari/ària interí/na de la persona aspirant que figuri en la proposta. El nomenament s'efectuarà d'acord amb el que estableix el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Per garantir la finalitat del procés de selecció i l'efectiva provisió interina de la plaça objecte de convocatòria, en cas de renúncia al nomenament de la persona aspirant seleccionada i proposada, de no prestació del preceptiu jurament o promesa, o no formalització de la presa de possessió, s'entendrà que la proposta del tribunal es fa extensiva supletòriament a la següent de les persones aspirants que figuri a continuació en la llista ordenada, i així successivament a favor de totes les incloses, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda.

11. Recursos

Contra aquestes bases es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del



Ajuntament de Vilanova del Vallès

mateix òrgan en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'aquest recurs serà d'un mes a comptar des de la data de presentació del recurs en el registre corresponent. Transcorregut aquest termini sense dictar resolució expressa, el recurs s'entendrà desestimat, en el qual cas es podrà interposar el corresponent recurs contenciós administratiu.

Alternativament es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini màxim de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació. No obstant això, no es podrà interposar aquest recurs fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició que en el seu cas s'hagi presentat.”

El termini per a presentar sol·licituds serà de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

Roser Colomé Soler
Alcaldeessa

Vilanova del Vallès, 3 de gener de 2024