

Dilluns, 12 de juliol de 2010

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta***EDICTE*

Per resolució d'Alcaldia núm. 393 de 2 de juliol de 2010 s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura interina i per a substitució de la plaça d'arquitecte/a tècnic/a enquadrada dins del grup de classificació A2, com a Tècnic/a d'Administració Especial, Subescala Tècnic Mig inclosa dins la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta mitjançant concurs de mèrits.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ INTERINA I PER SUBSTITUCIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A INCLOSA DINS LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT CEBRIÀ DE VALLALTA***BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA***

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió interina i per a la substitució del funcionari que ocupa la plaça d'arquitecte/a tècnic/a enquadrada dins del grup de classificació A2, com a Tècnic/a d'Administració Especial, Subescala Tècnic Mig inclosa dins la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta pel període de gaudiment dels permisos de conciliació de la vida familiar i laboral del funcionari que se substitueix.

La plaça esmentada estarà dotada amb el sou corresponent que figura a l'annex de personal del vigent pressupost general de l'Ajuntament, serà d'activitat continuada i jornada completa.

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà pel procediment de concurs de mèrits, d'acord amb el que preveuen aquestes bases, el Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant RPEL) i legislació concordant.

BASE SEGONA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds les següents condicions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, sempre amb els termes i d'acord amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C) de la Secretaria General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, mitjançant la presentació del certificat acreditatiu corresponent.

Els aspirants que no puguin acreditar que posseeixen el nivell requerit s'hauran de sotmetre a les proves de coneixements de català que preveuen aquestes bases.

- d) Estar en possessió del títol acadèmic d'Arquitecte/a tècnic/a o titulació equivalent. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.
- e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/a o acomiadat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques.
- f) No trobar-se comprès en cap de les causes d'incompatibilitat o incapacitat previstes en la legislació vigent aplicables al personal de l'Administració local.

Dilluns, 12 de juliol de 2010

- g) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, c/ del Centre núm. 27 (de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i dijous, de 17 a 20 hores), una instància adreçada a l'Il·lm. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, de conformitat amb el que es disposa a l'article 38 de la Llei del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú (en endavant LRJPAC).

El termini per a la presentació d'instàncies s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i dins el termini de 20 dies naturals.

En cas de disposar, el candidat/a, d'adreça de correu electrònic o d'un número de fax aquesta informació es podrà fer constar a la instància de sol·licitud de participació a efectes notificadors.

2. Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la instància aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

3. Per tal de ser admès/esa en les proves selectives, a la instància s'haurà de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria, adjuntant-se alhora degudament compulsats els documents següents:

- Fotocòpia autenticada del DNI
- Fotocòpia autenticada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció
- Fotocòpia autenticada del certificat de la Junta Permanent de Català, o equivalent, corresponent al nivell C de coneixements del català
- Currículum Vitae
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la Base Sisena i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

BASE QUARTA. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, i assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les proves.

2. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i la web municipal, es notificarà via fax o correu electrònic en cas que el/la candidat/a hagi facilitat aquesta informació. En tots els mitjans de publicació o notificació esmentats l'aspirant realitzarà la recerca de la seva situació (admès o exclòs) identificant al document la numeració del registre d'entrada al Registre general de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

3. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, improrrogables, per a subsanacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la LRJPAC.

Dilluns, 12 de juliol de 2010

Tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, publicant-se al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva.

BASE CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. El Tribunal Qualificador estarà format per:

- President: El Secretari de l'Ajuntament o persona en qui es delegui
- Vocals: 2 tècnics/ques amb coneixements específics de l'àmbit que poden ser o no de la mateixa entitat
- Secretari: Un/a funcionari/funcionària de carrera de l'Ajuntament

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels seus suplents, es farà juntament amb la resolució de l'alcaldia d'aprovació definitiva de la llista d'aspirants admesos i exclosos, la qual es publicarà al taulell d'anuncis de la Corporació i a la web municipal, i es notificarà via fax o correu electrònic en cas que el/la candidat/a hagi facilitat aquesta informació.

2. El Tribunal Qualificador podrà disposar de personal assessor-expert de suport per la valoració del concurs.

3. Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert a l'article 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre de Règim jurídic i del procediment administratiu comú.

BASE SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

Un cop exhaurit el termini de presentació d'instàncies l'Alcaldia dictarà resolució motivada, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta resolució s'indicarà el lloc on es troben exposades al públic la llista certificada completa dels aspirants admesos i exclosos, assenyalant-se alhora el dia, l'hora i el lloc de celebració de l'entrevista personal amb tots els aspirants.

Els/les aspirants seran convocats/des en crida única. Llevats els casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement per l'òrgan de selecció, la no presentació de l'opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i en els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu.

Prova de Català:

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, d'acord amb el que es disposa a la Base 2a de les presents bases. Hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de la llengua catalana del nivell C. La puntuació serà apte/no apte; i els aspirants declarats no aptes seran exclosos del procés selectiu.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat o equivalent que correspongui, no hauran d'efectuar aquesta prova.

Valoració de mèrits:

Consistirà en la valoració dels mèrits dels aspirants degudament acreditats dins del termini de presentació d'instàncies d'acord amb el següent barem:

a. Experiència professional

- 1) Serveis prestats a l'administració local en un lloc de treball similar i en funcions anàlogues a les de la plaça convocada, a raó de 0,15 punts per mes.
- 2) Serveis prestats en altres Administracions Públiques, exclosa la de l'apartat anterior, en un lloc de treball similar i en funcions anàlogues a les de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per mes.
- 3) Experiència acreditada en l'empresa i i sector privat i en funcions anàlogues a les de la plaça convocada, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

La puntuació màxima en aquest apartat és de 4,5 punts.

Dilluns, 12 de juliol de 2010

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació de que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, i certificat o informe on s'acrediti el temps treballat i les tasques realitzades.

b. Formació

1) Per assistència i aprofitament a accions formatives i de perfeccionament que tractin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies a desenvolupar, a criteri del Tribunal pel que fa la validesa segons el centre docent, d'acord amb el següent barem:

Sense acreditació de la durada o inferiors a 10 hores: 0,10 punts

De 10 a 20 hores: 0,15 punts

De 21 a 40 hores: 0,30 punts

De 41 a 60 hores: 0,50 punts

Més de 60 hores: 0,75 punts

2) Certificats d'assistència, aprofitament a jornades/seminaris que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per jornada/seminari.

3) Altres titulacions acadèmiques superiors i complementàries que tinguin relació directa amb el lloc de treball convocat, fins un màxim d'1 punt.

Per tal de poder valorar aquells mèrits concrets que no estiguin en català o castellà, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant personal titulat habilitat a l'efecte.

La puntuació màxima en aquest apartat és de 3,5 punts.

Realització d'entrevista personal

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a l'experiència laboral i formació acadèmica i complementària que acrediti a la documentació que presenta com a mèrits i que configura el seu currículum i qüestions vinculades a les funcions pròpies de lloc de treball, alhora que valorarà l'adequació dels/ de les aspirants a les condicions específiques de la plaça objecte de la convocatòria.

L'entrevista té caràcter obligatori però no eliminatori.

La puntuació d'aquesta entrevista serà de 0 a 3 punts.

La puntuació final obtinguda per cada aspirant, s'obté sumant les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i l'entrevista personal.

BASE SETENA. LLISTA D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.
2. L'aspirant proposat/da pel seu nomenament haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, en el termini màxim de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona de les presents bases.

Pel que fa a l'acreditació de les condicions de capacitat es presentarà una declaració jurada de no estar afectat per cap causa d'incapacitat o incompatibilitat.

3. Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris/àries públics estaran exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

Dilluns, 12 de juliol de 2010

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la Base Segona no podran ser contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la seva instància.

BASE VUITENA. BORSA DE TREBALL

1. Es constituirà una borsa de treball per a cobrir possibles substitucions de caràcter temporal al llarg dels anys 2010 i 2011 per a cobrir interinament la plaça d'arquitecte/a tècnic/a de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.
2. La borsa de treball restarà constituïda definitivament per aquells aspirants que hagin obtingut una puntuació global igual o superior a 3 punts. La posició dins l'esmentada borsa de treball vindrà donada per la puntuació final assolida.
3. Un cop elaborada, es penjarà al taulell d'anuncis i el servei de Recursos Humans en facilitarà còpia a les persones interessades que la demanin.
4. En cas d'empat a la suma de punts, el tribunal realitzarà un sorteig que estableixi l'ordre i es farà constar a l'acta corresponent.

BASE NOVENA. NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES O PROVA.

1. Exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia de l'Ajuntament aprovarà decret de nomenament a l'aspirant proposat/da pel Tribunal en el termini màxim de cinc dies naturals, notificant-se a l'interessat/da.
2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/da haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi siguin requerits/des, essent en aquest cas necessària la incorporació immediata del nomenat/da.
3. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària interí/a
4. Si finalment el candidat/a proposat/ada no arribés a incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i l'Alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

BASE DESENA. INCOMPATIBILITATS.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

BASE ONZENA. INCIDÈNCIES.

1. Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, els nomenaments podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes. Contra la desestimació del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.
2. Els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la LRJPAC.
3. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Dilluns, 12 de juliol de 2010

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Decret 1/1997, de 31 d'octubre de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables.

Contra les convocatòries i les presents bases, i d'acord amb la LRJPAC i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Sant Cebrià de Vallalta, 2 de juliol de 2010
L'alcalde, Jaume Borrell i Puigvert