

Dijous, 26 d'abril de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Santa Margarida de Montbui

ANUNCI

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 16 d'abril de 2012, s'ha resolt convocar concurs oposició per cobrir amb caràcter interí la plaça de secretaria de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI DEL AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI

Trobat-se vacant el lloc de treball de secretaria d'aquest municipi, la cobertura del qual, que resulta necessària, no ha estat possible proveir-la per funcionari d'habilitació de caràcter estatal pels procediments dels articles 27, 28 29 i 30 del Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals a Catalunya, de conformitat amb l'art. 31 de l'esmentada norma que regula els nomenaments interins, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari interí del lloc de treball de secretari, d'acord amb les següents bases:

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és convocar concurs oposició per a cobrir per personal interí el lloc de secretaria d'aquest Ajuntament reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, subescala secretaria, categoria entrada, classe segona.

2. Requisits per a participar en la selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió d'una de les següents titulacions: llicenciat en dret, en ciències polítiques i de l'administració; o en sociologia.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- f) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

3. Presentació de sol·licituds

1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el procediment selectiu s'adreçaran al Senyor Alcalde-President i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta en l'Article 38 de la Llei 30/92, de 26 de

Dijous, 26 d'abril de 2012

Novembre durant el termini de sis dies naturals, comptats des del següent en que apareguin publicades la convocatòria i les bases al Butlletí Oficial de la Província, si el darrer dia de la presentació fos inhàbil s'entendrà prorrogat el termini fins el dia següent hàbil.

2.- En les instàncies els aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona, i hauran d'acompanyar la documentació següent:

a) DNI.

b) Documentació acreditativa de la titulació requerida, i en el seu cas de la convalidació per l'organisme oficial competent.

c) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats, aquest s'acreditaran mitjançant certificats, títols o diplomes emesos pels òrgans competents.

S'haurà de presentar originals i fotocòpies de tota la documentació presentada.

3.- Si alguna de les instàncies tingués qualsevol defecte esmenable, es requerirà a l'interessat per tal de que en un termini de deu dies esmeni la deficiència o hi aporti els documents preceptius amb l'avertiment de que si no ho fes, es procedirà sense cap altre tràmit a l'arxiu de la instància i a excloure'l de la llista d'aspirants d'acord amb el procediment previst en l'article 42.1 de la Llei 30/92 de 26 de Novembre.

4.- El model per a la presentació d'instàncies serà facilitat a l'Ajuntament sense perjudici de que es pugui presentar qualsevol altre model que compleixi els requisits establerts en la convocatòria.

4. Llista d'admesos i exclosos

El president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos, així com la qualificació dels tribunals qualificadors i la data de realització del procés selectiu. En l'esmentada resolució s'ha d'indicar els llocs on es troba exposada al públic la mateixa.

Aquesta resolució es farà pública al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament, i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els aspirants admesos seran convocats en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT: Josep-Enric Luján Lerma, Cap Serveis Jurídics Àrea de Planificació Territorial de l'Ajuntament Viladecans.

VOCAL: Lluís Gramunt i Furió, Secretari de l'Ajuntament d'Olvan.

VOCAL: Ramón Xandri Badia, Secretari interventor Ajuntament Avia.

SECRETARI: Joan Casellas Serra, funcionari administratiu de l'Ajuntament Santa Margarida de Montbui, el qual actuarà amb veu, però sense vot.

Es designen suplents:

- Alfons Conesa Pagès, Secretari Ajuntament Saldes.
- Sílvia Monge García, Tècnica Administració Especial.
- Montserrat Morera Camprubí, Secretària de l'Ajuntament de Gironella.

Dijous, 26 d'abril de 2012

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

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 les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1616/2007, de 7 de desembre, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

El tribunal podrà resoldre dubtes i interpretar les presents bases.

6. Procés de selecció

El tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

A. Primera fase: coneixement de la llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català, o algun dels certificats o títols equivalents que s'esmenten en el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentat, haurà de realitzar les proves que proposi el tribunal per tal d'avaluar aquests coneixements.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent

B. Segona fase: valoració dels mèrits, de caràcter obligatori i eliminatori.

a) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 3 punts, amb un mínim de 1 punt, d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts.
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,35 punts.
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,50 punts.

b) Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions a realitzar: 2,5 punts per llicenciatura i 2 punts per diplomatura o postgrau, fins a un màxim de 7 punts.

c) Per haver superat algun o alguns dels exercicis de les proves selectives convocades per a l'accés a la mateixa subescala i categoria a la que es correspon la plaça convocada: fins a un màxim de 3 punts.

Dijous, 26 d'abril de 2012

Cal que els aspirants elaborin un document de declaració de mèrits i capacitats.

C. Tercera Fase: Exercici pràctic, de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la presentació d'un treball sobre un assumpte relacionat amb la plaça, que escollirà el Tribunal en el moment de la publicació de la llista d'admesos i exclosos. El treball no podrà excedir de 30 folis, escrits a ordinador, amb interlineat 1,5, i format "arial" 12 i una sola cara. El treball es presentarà per triplicat al registre de l'Ajuntament en sobre tancat en termini de 3 dies naturals, des de la publicació del llistes d'admesos i exclosos.

La falta de presentació en termini, que es considera improrrogable, suposarà la eliminació automàtica.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 10 punts, excloent-se als aspirants que no arribin a 5 punts.

D. Quarta Fase: Entrevista personal.

El tribunal mantindrà una entrevista personal amb els aspirants que versarà sobre la relació de mèrits aportada pels aspirants. Valorarà el coneixement de les funcions a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional al lloc de treball.

7. Resolució

D'acord amb la proposat ala Presidència sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que figuri en primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament i/o promesa, d'acord amb el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

El nomenat cessarà per qualsevol de els causes enumerades a l'art 32 del Decret 195/2008, de 7 d'octubre.

8. Presentació de documents

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent de la publicació de la relació d'aprovat, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents que acreditin que reuneix les condicions per prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el que s'exigeix a la base segona.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- d) Reial Decret 834/2003, de 27 de juny, pel qual es modifica la normativa reguladora dels sistemes de selecció i provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- e) Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f) Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- g) Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- h) 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) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Dijous, 26 d'abril de 2012

j) Decret 195/2008, de 7 d'octubre.

Segona. Règim de recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats depenents de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhauereixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.”

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Santa Margarida de Montbui, 16 d'abril de 2012
L'alcalde, Teodoro Romero Hernández