

Dilluns, 18 de juliol de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament d'Arenys de Munt***EDICTE*

L'alcaldia presidència, per resolució 158/16, de data 7/07/2016, ha aprovat la convocatòria, així com les bases, que han de regir la convocatòria del concurs de mèrits per cobrir, interinament i fins a la cobertura definitiva de la plaça, amb una jornada de 37,5 hores setmanals, per ser necessari pel funcionament de serveis públics prioritaris, el lloc de treball d'interventor/a, reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, subescala d'intervenció tresoreria, enquadrat al subgrup A1, nivell 26, dins del personal funcionari interí de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, i que són les següents:

"BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS PER COBRIR UNA PLAÇA D'INTERVENTOR AMB CARÀCTER INTERÍ, DINS L'ESCALA DE FUNCIONARIS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT, FINS A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAÇA

Havent-se trobat vacant el lloc de treball de interventor/a d'aquest Ajuntament, la cobertura del qual resulta necessària i urgent, i 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 regim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de 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 de la plaça de interventor/a d'acord amb les següents bases:

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és convocar concurs de mèrits per a cobrir per personal interí la plaça d'interventor/a d'aquest Ajuntament reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, subescala de intervenció tresoreria, enquadrat al subgrup A1 de l'article 76 del RD Legislatiu 5/2015, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb nivell de complement de destinació 26 i complement específic 1.607,99 EUR/mes.

PLAÇA: INTERVENTOR/A**Núm. PLACES CONVOCADAS: 1****GRUP DE CLASSIFICACIÓ: A1****HORARI: De 8 a 15 h i 2,5 h una tarda.37,5 h setmanals.****DURADA: Fins a la cobertura definitiva de la plaça.**

Objectiu general: Fiscalitzar i controlar la gestió econòmico-financera i pressupostària i la comptabilitat de l'Ajuntament d'Arenys de Munt d'acord amb les directrius fixades per l'Alcaldia o el regidor corresponent, els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

Les funcions a desenvolupar són les següents:

La funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmico-financera i pressupostària comprèn:

- Fiscalitzar, en els termes previstos en la legislació, tot acte, document o expedient que doni lloc al reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic o que puguin tenir repercussió financera o patrimonial, emetent el corresponent informe o formulant, en el seu cas, les esmenes pertinents.
- Portar a terme la intervenció formal de l'ordenació del pagament i de la seva realització material.
- Realitzar la comprovació formal de l'aplicació de les quantitats destinades a obres, subministres, adquisicions i serveis.
- Portar a terme la recepció, examen i censura dels justificants dels manaments expedits a justificar, reclamant-los al seu venciment.
- Realitzar la intervenció dels ingressos i fiscalització de tots els actes de gestió tributària.
- Expedir certificacions de descobert contra els deutors per recursos, reintegraments o descoberts.
- Informar dels projectes de pressupostos i dels expedients de modificació de crèdits dels mateixos.

Dilluns, 18 de juliol de 2016

- Emetre informes, dictàmens i propostes que en matèria econòmico-financera o pressupostaria haguessin estat sol·licitats per la Presidència, o per un terç dels regidors o quan es tracti de matèries per a les que legalment s'exigeixi una majoria especial, així com el dictamen al voltant de la procedència de nous llocs o reforma dels existents a efectes d'avaluar la repercussió econòmico-financera de les respectives propostes.
- Realitzar les comprovacions o procediments d'auditoria interna dels Organismes Autònoms o Societats mercantils dependents de l'Entitat en referència a les operacions no subjectes a intervenció prèvia, així com el control de caràcter financer dels mateixos, de conformitat amb les disposicions d'aquells que els regeixin i els acords que al respecte adopti la Corporació.
- Coordinar les funcions o activitats comptables de l'Entitat local, emeten les instruccions tècniques oportunes i inspeccionant la seva aplicació.

La funció de Comptabilitat, la qual comprèn:

- La coordinació de les funcions o activitats comptables de l'Entitat Local, en funció del Pla al qual es refereix l'article 114 de la Llei 7/1985 del 2 d'abril, emetent les instruccions tècniques oportunes i inspeccionant la seva aplicació.
- La preparació i redacció del Compte General del Pressupost i la Administració del Patrimoni, així com la formulació de la liquidació del pressupost anual.
- L'examen i informe dels Comptes de Tresoreria i Valors Independents i Auxiliars del Pressupost.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA.- 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:

1. Ciutadania i edat: Ser ciutadà espanyol; ciutadà d'un dels estats membres de la Unió Europea; ciutadà de Noruega, Islàndia i Liechtenstein (països membres de l'associació europea de lliure comerç) i tenir 16 anys complerts.
2. Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: Llicenciatura en dret, Llicenciatura en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciatura en Sociologia, Llicenciatura en Administració i Direcció d'empreses, Llicenciatura en Economia, Llicenciatura en Ciències actuàries i financeres o el títol de grau corresponent.
3. No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
4. 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.
5. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
6. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
7. 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, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, sempre que sigui en el termini inferior o igual a 1 any, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Dilluns, 18 de juliol de 2016

En el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, 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.

Tercera.- INSTÀNCIES I ADMISIÓ

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el Registre de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC (art. 77 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 38.4 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els drets per a la formació de l'expedient ascendeixen a 31 EUR i s'hauran d'abonar amb la presentació de la instància o bé enviant-les per gir postal, havent-se d'acompanyar amb la sol·licitud, si es fa així, la fotocòpia del resguard del gir.

Podran presentar-se les instàncies a les Oficines d'Atenció de la Vila del municipi de 9 a 14 hores de dilluns a divendres.

A les instàncies sol·licitant prendre part al concurs, els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases, i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, s'adreçaran al President de la Corporació, i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament.

Les instàncies aniran acompanyades de les fotocòpies, permisos i títols acadèmics exigits a la base segona; i de la documentació acreditativa que s'al·legui per a la fase de concurs, i en tot cas s'haurà d'acompanyar currículum actualitzat i fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.

Quarta.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, així com el lloc, la data i hora de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.

La publicació de l'esmentada resolució al DOGC (art. 78 Decret 214/1990) i al web municipal, ha de concedir un termini de deu dies per a subsanació i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Les reclamacions seran acceptades o refutades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva que es farà pública de la mateixa manera. En la resolució també constaran els aspirant que hauran de fer la prova de català.

Cinquena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs 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 personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertanyer a l'Òrgan tècnic de valoració serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

Aquest estarà constituït de la següent manera:

- President:

La interventora accidental de l'Ajuntament o persona en qui delegui
Dos vocals nomenats de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Dos vocals nomenats pel Departament de Governació i Relacions institucional de la Generalitat de Catalunya.
El representant sindical, amb veu però sense vot.

- Secretari: Un funcionari de la secretaria municipal, el qual tindrà veu, però no vot.

Dilluns, 18 de juliol de 2016

La designació del Tribunal es farà pública, com a mínim 15 dies abans de la celebració de les proves, al tauler d'edictes de l'Ajuntament. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

La participació en l'Òrgan tècnic de valoració dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres de l'Òrgan tècnic de valoració 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.

De cada sessió que faci l'Òrgan tècnic de valoració 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.

Sisena.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El concurs tindrà tres fases diferenciades:

Fase 1: Aquesta fase consta d'una prova de coneixements de llengua catalana, obligatòria i eliminatòria. Consta de dos parts obligatòries:

- Primera: S'avaluarà el domini dels coneixements pràctics de llengua catalana mitjançant la resposta a un qüestionari sobre aspectes lingüístics.
- Segona: S'avaluarà la capacitat d'expressió oral mitjançant una conversa sobre temes generals.

En aquest cas, el tribunal estarà assessorat pel personal amb el títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

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

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds les condicions previstes a la base 2.7 d'aquesta convocatòria.

Fase 2: A aquesta fase només hi pot accedir qui superi la fase anterior. Valoració dels mèrits següents:

1.- Experiència professional com a Interventor/a, categoria d'entrada, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes al Decret 195/2008, de 7 d'octubre, i abans Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, en Ajuntaments de classe 2ª: 0,20 punts/mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.

2.- Experiència professional en altres Administracions Públiques, en llocs de treball amb funcions similars a les àrees d'intervenció i tresoreria: 0,10 punts/mes treballat, fins a 1 punt.

Respecte els apartats 1 i 2:

- L'accés a l'Administració Pública caldrà que hagi estat mitjançant processos de selecció pública.

- L'experiència laboral s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o nomenament, així com document en el que s'acrediti que s'ha realitzat funcions en l'especialitat del lloc de treball convocat. En cas de mancar algun d'aquests documents, no podrà ser objecte de valoració.

- Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

- No seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Dilluns, 18 de juliol de 2016

3.- Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, així contractació i dret local d'acord amb el següent barem i fins a un màxim de 3 punts:

3.1.- Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts.

3.2.- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts.

3.3.- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,35 punts.

3.4.- Per l'acreditació de post-graus o mestratges fins a 4 punts, de conformitat amb l'escalat següent:

3.4.1.- Post graus, en gestió de l'administració local o similars, de més de 150 hores o 18 crèdits organitzat per les Administracions Públiques, centres oficials i/o Universitats, per una puntuació d'1,50 cadascun.

3.4.2.- Mestratges sobre hisenda autonòmica i local, o similars, de 300 hores o 35 crèdits, organitzats per les Administracions Públiques, centres oficials i/o Universitats per una puntuació de 2 punts cadascun.

Només es tindran en compte els cursos dels últims 10 anys.

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores. S'hauran d'aportar, així mateix, els originals i les còpies dels títols pel seu acarament.

Nota: els cursos dels quals no s'acrediti durada es valoraran amb 0,02 punts, amb un màxim de 0,20 punts.

4.- Per estar en possessió de titulació acadèmica (licenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions a realitzar: 2 punts - per llicenciatura i 1,5 - punts per diplomatura, fins a un màxim de 2 punts.

Cal que els aspirants elaborin un document de declaració de mèrits i capacitats. Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies acarades/compulsades dels títols o diplomes.

5.- Idiomes (màxim 2 punts)

Per coneixements de llengües no oficials a Catalunya, acreditades amb certificat oficial: 1 punt.

Fase 3.- Entrevista no eliminatòria

L'òrgan tècnic de valoració pot acordar, si ho considera necessari, entrevistar aspirants per a la concreció i sobre els mèrits acreditats i valorar el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional a la plaça convocada.

Es qualificarà fins a un màxim de 4 punts.

Setena.- QUALIFICACIÓ FINAL

L'òrgan tècnic de valoració realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

El Tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells, i proposarà al primer de la llista.

Vuitena.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 20 dies naturals des que es facin públiques les llistes d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria (art. 81 Decret 214/1990).

Dilluns, 18 de juliol de 2016

Llevat força major impeditiva lliurement apreciada per l'òrgan tècnic de valoració, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la possible responsabilitat en la qual hagi pogut incórrer, per a l'esbrinament de les quals l'òrgan tècnic deduirà testimoni i donarà trasllat.

Novena.- NOMENAMENT I PRESA POSSESSIÓ.

L'alcalde ha de nomenar funcionaris els aspirants proposats en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini que estableix l'article anterior. Els nomenaments s'han de publicar al butlletí oficial de la província.

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

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin al/a la primerament proposat/ada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

Desena.- PERIODE DE PROVA

La/es persona/es que sigui nomenada haurà de superar un període de prova de dos mesos que s'avaluarà pel regidor del qual depengui i segons el qüestionari de productivitat aprovat en aquest Ajuntament.

Onzena.- ESTABLIMENT DE BORSA DE TREBALL

Els aspirants aprovats, per ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies per a places del mateix grup. La borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de finalització del procediment de selecció.

Dotzena.- INCIDENCIES

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Tretzena.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

Catorzena.- RECURSOS

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovats s'ha d'exposar al Tauler d'Anuncis de la Corporació i contra el seu resultat es podrà interposar recurs davant el president de l'Entitat en el termini i amb els efectes dels articles 114 a 117 de la Llei 39/92.

Aquestes bases i la convocatòria d'oposició podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició de recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de 2 mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP, sense perjudici que es pugin interposar altres recursos que es considerin adients per la defensa dels seus interessos.

Dilluns, 18 de juliol de 2016

Quinzena.- CESSAMENT

La persona nomenada interina cessarà del lloc quan la plaça sigui proveïda per les formes de provisió, tant definitives com provisionals, contemplades en el 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 de Catalunya.

Setzena.- DRET SUPLETORI

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) 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 de Catalunya.
- d) Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional."

Arenys de Munt, 8 de juliol de 2016

El secretari accidental, Gemma García Ramos