
Dijous, 11 de maig de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta

EDICTE

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament (actuant per delegació de l'Alcaldia), va acordar, en sessió ordinària del 25 d'abril de 2017, incoar l'expedient de convocatòria de procés selectiu per a cobrir el lloc de treball d'Enginyer Tècnic, mitjançant concurs lliure, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A-2, amb dedicació del 50% de la jornada i l'aprovació de les corresponents bases específiques del procés selectiu esmentat.

D'acord al contingut de la base tercera de les bases específiques reguladores del procés selectiu, el termini de presentació de les sol·licituds s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i per un termini de 20 dies naturals.

Les bases de la convocatòria de l'esmentat lloc de treball són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL CONCURS LLIURE PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL D'ENGINYER TÈCNIC, EN REGIM INTERÍ, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT CEBRIÀ DE VALLALTA.

Base primera- OBJECTE.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un/a titulat/titulada universitari/ària pel procediment de concurs lliure, per cobrir amb caràcter interí d'una plaça d'Enginyer Tècnic, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnics, grup de titulació A, subgrup A2.

Base segona- CONDICIONS CONTRACTUALS.

La persona seleccionada serà nomenada funcionari/ària interí/na i cobrirà la plaça d'enginyer/a municipal, escala d'administració especial, subescala tècnica, subgrup A2, amb una dedicació del 50%, grup retributiu A.

El nomenament de la persona seleccionada i la seva duració es regiran segons el que disposen els articles 6 a 8 i 94 a 98 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/90, de 30 de juliol, del Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya, i el que regula l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Hi haurà un període de prova de sis mesos de durada. Dins d'aquest període la relació podrà ésser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus de indemnització.

L'esmentat període de prova s'interromprà com a conseqüència d'incapacitat temporal, maternitat o adopció o acolliment, per tot el temps de durada de les esmentades causes.

Base tercera – OBJECTIU DEL LLOC DE TREBALL I FUNCIONS.

Entre les funcions del lloc de treball figuren les següents:

Realitzar les tasques que li habilita la seva titulació: entre d'altres, es responsabilitza de l'elaboració, seguiment, direcció i valoració dels projectes que li siguin assignats; realitzar aquelles inspeccions, comprovacions i visites que li siguin assignades per vetllar i controlar el seu compliment legal i tècnic; redactar informes, memòries i emetre certificacions dins de l'àmbit de la seva competència; controlar els àmbits relacionats amb les matèries que li siguin assignades; fer comprovacions, atendre e informar al públic en matèries de la seva competència, així com qualsevol altre tasca de similar naturalesa que li sigui encomanada pel seu superior jeràrquic.

Direcció i coordinació dels Serveis Tècnics municipals.

Dijous, 11 de maig de 2017

Base Quarta – REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS.

Per poder accedir al concurs serà necessari:

Requisits genèrics.

1. Presentar instància de sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, situat al carrer Centre núm. 27 d'aquest municipi. En la instància, els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en aquestes bases i es dirigiran a l'alcaldia de Sant Cebrià de Vallalta.

2. Tenir la ciutadania espanyola i haver complert 18 anys d'edat i no superar l'edat legal de jubilació forçosa. Això s'ha d'acreditar adjuntant la fotocòpia del DNI a la instància o document equivalent o del passaport.

3. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art.38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.

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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5. No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

6. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència (certificat C), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària pública corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

També es podrà acreditar el coneixement de la llengua catalana de l'esmentat nivell amb l'aportació d'un certificat del Servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, o de qualsevol altre Administració, en el qual es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria, i que s'ha obtingut en l'esmentada prova la qualificació d'apte/a.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica desconeixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista en la base sisena de la present convocatòria.

7. En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament de benestar social i família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució i si són necessàries condicions d'examen específiques.

Requisits específics:

8. Estar en possessió del títol d'Enginyer Tècnic o Superior o Grau universitari d'enginyeria expedit per qualsevol universitat espanyola, pública o privada.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Per les titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació.

9.- Haver exercit les funcions d'Enginyer o Enginyer tècnic en qualsevol Administració Pública, com a personal de l'Administració, funcionari o laboral, durant un termini mínim de 5 anys.

Dijous, 11 de maig de 2017

10. Carnet de conduir B.

11. Adjuntar a la instància el "currículum vitae" que descrigui els estudis realitzats i l'experiència professional i els documents que ho acreditin, així com els cursos de perfeccionament i els coneixements del català i els documents que ho acreditin. Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del present concurs, i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits, amb referència a l'esmentada data.

Prèviament a la presentació d'instàncies els interessats podran aportar els documents i títols a l'Ajuntament per obtenir la seva compulsua.

Base Cinquena – FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

La presentació de sol·licituds es farà al Registre General de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, situat al carrer Centre número 27 en el termini de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'anunci en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en hores d'atenció al públic o en la forma assenyalada en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en les oficines de correus, abans del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. I al dia següent s'haurà de lliurar una còpia de l'esmentada instància a l'Ajuntament al fax 937630219 o al correu electrònic.

Tota la documentació que es presenti amb la instància haurà d'anar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full. S'hauran d'aportar els documents originals o degudament compulsats.

Amb la sol·licitud s'hauran d'acompanyar els següents documents:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o, si escau, del passaport.
- b) Còpia compulsada del títol exigut.
- c) Fotocòpia compulsada dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- d) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.
- e) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa o la seva exempció, que es fixa en la quantitat de 50 EUR que serà abonada per les persones aspirants a la tresoreria de l'Ajuntament o en qualsevol de les oficines dels establiments i entitats col·laboradores.

Tindran un 50% de descompte de la taxa de drets d'examen, aquelles persones que demostrin que es troben en situació d'atur.

Restaran exempts de pagar la taxa de drets d'examen, aquelles persones que demostrin que es troben en situació d'atur, sense cobrar cap prestació econòmica.

No serà procedent la devolució d'aquesta taxa en el supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. La falta de justificació de l'abonament d'aquesta taxa determinarà l'exclusió de la persona aspirant..

Base Sisena – ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies, que resoldrà la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la seva pàgina web www.stcebria.net i als interessats per correu electrònic en cas que el/la candidat/a hagi facilitat aquesta informació. En l'esmentada resolució, s'indicarà els motius de l'exclusió i els aspirants disposaran d'un termini de deu dies naturals a partir de l'endemà de l'esmentada publicació per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, o presentar reclamacions. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Dijous, 11 de maig de 2017

Una vegada finalitzat el termini al que fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, que aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, si aquest període de 10 dies conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En cas que no hi hagi reclamacions, la llista provisional d'admesos esdevindrà definitiva una vegada transcorregut el termini per presentar reclamacions.

A la mateixa resolució s'indicarà la data, hora i lloc de realització del concurs i detallarà el nom de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'ajuntament, www.stcebria.net.

Base Setena –TRIBUNAL DE VALORACIÓ.

El tribunal de valoració estarà integrat pels següents membres i suplents que hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit:

- Un/a president/a que serà un/a empleat/da públic/a de la Corporació.:
- Dos vocals, tècnics experts, preferentment funcionaris/àries de Carrera o personal laboral de les Administracions públiques, designats per l'Alcaldia.
- Un secretari/ària, amb veu i sense vot, que serà un/a empleat/da pública de la corporació i un representant sindical.

El president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, i sempre es necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents.

La Comissió pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb la comissió, amb veu però sense vot.

Base Vuitena – Barem de selecció.

Els mèrits que seran valorats i el seu barem serà el següent:

a) Experiència professional: fins a un màxim de 35 punts.

- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball d'enginyer tècnic o superior en una administració pública com a funcionari o personal laboral, a tenor de 1 punt per cada any complet de servei actiu fins un màxim de 20 punts.

- Per serveis efectius prestats com a Director o Cap de Secció en funcions similars a la de la plaça en concurs, 2 punts per any complets fins un màxim de 10 punts.

-Per serveis efectius prestats en la direcció o control del serveis públics bàsics municipals, en l'administració pública, concessionaris de serveis, empreses públiques o ens similars, 1 punt per any fins un màxim de 5 punts.

S'hauran d'acreditar mitjançant els originals dels contractes que hagin realitzat, vida laboral i en el seu cas l'aportació del corresponent certificat emès per l'Administració contractant quan es tracti de treballs elaborats en execució de contractes administratius de consultoria i assistència tècnica.

b) Formació i altres titulacions acadèmiques: fins a un màxim de 10 punts, a criteri del tribunal.

A efectes d'acreditació dels mèrits al·legats i d'acord amb el barem establert en aquestes mateixes bases, l'aspirant haurà d'acompanyar a la instància els justificants corresponents mitjançant original o còpia compulsada, sense que el tribunal pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment, abans sempre de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Dijous, 11 de maig de 2017

Els cursos que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols o diplomes, on consti el centre emissor dels mateixos, la data de realització, duració en hores i, si és el cas, l'especificació de si és un diploma d'assistència o aprofitament; així com, tractant-se d'entitats privades, la constància de formar part de programes de formació subvencionats per organismes públics o de ser diplomes oficialment reconeguts.

No es tindran en compte ni podran ser valorats pel tribunal els mèrits que siguin objecte d'invocació o de justificació un cop exhaurit el termini per a la presentació d'instàncies.

c) Altres mèrits: fins a un màxim de 5 punts.

Per l'experiència professional acreditada en el sector privat o exercici lliure de la professió, fins a 3 punts.

Entrevista personal, fins a 2 punts.

Base desena: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ DE L'ASPIRANT PROPOSAT.

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat i sense necessitat de previ requeriment.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació dins del termini, sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva proposta i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en que hi hagi pogut incórrer.

En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

Base onzena: NOMENAMENT.

La persona aspirant seleccionada serà nomenada com a funcionària interina per existència de plaça vacant, segons preveu l'article 10.1 a de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Base dotzena: INCIDÈNCIES.

El Tribunal tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa prevista en el seu cas.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant Jutjat del Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

Sant Cebrià de Vallalta, 2 de maig de 2017
L'alcalde, Sònia Scafa Álvarez