

Núm. 10698

AJUNTAMENT DE LLANÇÀ

Edicte d'aprovació de les bases i la convocatòria que regiran el procés selectiu per a la provisió de manera interina d'una plaça de tècnic/a mitjà/na, d'Administració General, mitjançant el procediment de concurs de mèrits i pel sistema de torn lliure

Exp.: G117 3/2018

Concurs de mèrits Tècnic mig A2

L'Alcalde de l'Ajuntament de Llançà, mitjançant resolució d'Alcaldia de data 28 de novembre de 2018, va adoptar el següent acord:

“Primer.- DECLARAR desert el concurs oposició convocat per a cobrir de manera interina i pel procediment de torn lliure, una plaça anomenada Tècnic de grau mig, Grup A2, adscrita a l'Escala d'Administració General, Subescala Tècnica.

Segon.- APROVAR les bases del procés de selecció mitjançant concurs de mèrits per cobrir amb caràcter interí la plaça de Tècnic/a Mig d'Administració general d'aquest ajuntament, en els termes que figuren en l'expedient.

Tercer.- CONVOCAR un concurs de mèrits per a la provisió de la plaça abans referenciada. El concurs quedarà en suspens, en el supòsit que es presentin al·legacions o reclamacions en contra de les bases.

Quart.- SOTMETRE a informació pública aquest Acord, mitjançant anunci a publicar al BOP de Girona, a l'e-Tauler i a la pàgina web de la corporació.”

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS DE MÈRITS PER A PROVEIR DE FORMA INTERINA UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ DE GESTIÓ, D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE LLANÇÀ**1. Objecte**

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció per a cobrir de manera interna mitjançant concurs de mèrits una plaça de Tècnic/a mitjà/na de Gestió d'Administració General, Grup A2, de l'Ajuntament de Llançà.

Les funcions del lloc a proveir, de forma general, són les següents:

- Assistència a Secretaria i suport òrgans col·legiats.
- Elaborar, gestionar i tramitació completa d'expedients administratius de la seva àrea o servei. Inclou els serveis jurídics, administratius, de contractació, urbanisme, recursos humans, responsabilitat patrimonial, patrimoni i inventari municipal, prestació de serveis públics, ocupació de via pública etc.
- Coordinar i donar assessorament tècnic al personal de suport administratiu de la seva àrea o servei.
- Col·laborar i donar suport amb les funcions dels tècnics superiors.
- Coordinar els expedients relatius a les subvencions per al municipi que es demanen a altres administracions.
- Coordinar la publicació al web municipal i a la Intranet corporativa d'informació, serveis, tràmits i notícies de l'àmbit de la seva àrea o servei.
- Col·laborar en l'elaboració i desenvolupament dels procediments de gestió i administratius de la seva àrea o servei.
- Col·laborar en el desenvolupament de les eines i aplicacions informàtiques de gestió de la seva àrea o servei.
- Altres de caràcter similar i pròpies de la categoria professional i lloc de treball d'adscripció que li siguin atribuïdes.

2. Requisits per a participar en el concurs

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits

per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de grau de Dret, llicenciat en Dret, grau de Gestió i Administració Pública o diplomad en Gestió i Administració Pública.

d) Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les tasques objecte de la convocatòria.

e) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Acreditar el nivell C1 de Català, del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa i s'adequa al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

h) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola n'han d'acreditar el coneixement del castellà.

Tots els requisits s'hauran de posseir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos fins al moment del nomenament.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català i castellà exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.

3. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Llança.

Les instàncies, es dirigiran a l'Alcalde i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament dins del termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP de Girona, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A la instància s'hi adjuntarà:

a) Declaració jurada on manifestin que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds.

b) Currículum vitae.

c) Fotocòpia del document nacional d'identitat o document equivalent.

d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C1). Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.

e) Fotocòpia dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals a efectes de justificació dels requisits i còmput de mèrits.

Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no pot ser valorada pel tribunal.

La documentació haurà de ser presentada en original o fotocòpia. En aquest darrer cas, l'Ajuntament podrà requerir, si escau, l'exhibició dels originals.

El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits quan ho cregui necessari.

4. Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim de quinze dies hàbils, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al web municipal, concedint un termini de cinc dies a efectes d'esmena de deficiències i de reclamacions. No obstant, en el supòsit que, en el termini per a formular reclamacions, no se'n presentés cap, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva.

La relació d'aspirants, així com el lloc, dia i hora de l'inici del concurs de mèrits s'exposarà al web municipal: www.llanca.cat i al e-Tauler municipal.

La publicació de l'esmentada resolució al web serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. Els successius anuncis referents al desenvolupament del concurs seran exposats al web municipal: www.llanca.cat

5. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera següent:

- President: Carles Fita i Alegre, Secretari General de l'Ajuntament.
- Vocal: Sara Gutiérrez Giner, Interventora accidental de l'Ajuntament.
- Vocal: Sílvia Tabernero Jódar, Tècnica de grau mig de l'Ajuntament.
- Secretària: La funcionària Agnès Vaquero Sánchez, qui actuarà amb veu però sense vot.

L'Òrgan de selecció no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, a més de la del President i de la Secretària.

L'abstenció i la recusació del membres de l'òrgan de selecció serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

6. Desenvolupament del concurs

El concurs es desenvoluparà en dues fases. Primera: valoració de mèrits. Segona: entrevista. També s'escau hi haurà una fase prèvia sobre el coneixement de les llengües oficials a Catalunya.

6.A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials
Constarà de les següents proves:

6.A.1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C1), que s'adequarà al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a.- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedít a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

b.- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

6.A.2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditat per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a Espanya que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia d'alguns dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedít per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves de la fase prèvia es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

6.B. Fase de valoració de mèrits

L'òrgan de selecció procedirà a la valoració del mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, mitjançant certificacions lliurades per les institucions o entitats competents, o altres documents que acreditin els mèrits a judici del Tribunal.

El tribunal farà la valoració dels mèrits d'acord amb els barems següents:

Experiència professional

- En un lloc de treball d'igual o superior categoria a l'Administració Pública: 0,20 punts per cada anys comptat, fins a un màxim de 2 punts.
- En un lloc de treball d'inferior categoria, en altres administracions públiques: 0,15 punts per cada anys complert, fins a un màxim d'1 punt.
- En el sector privat: 0,10 punts per cada any complert, fins a un màxim d'1 punt. S'haurà d'acreditar la relació entre el treball realitzat i el món local.
- igual o superior:

Formació: Per cursos, jornades, seminaris i altra formació relacionada amb matèries pròpies de funcions de la plaça convocada: Fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb el següent barem:

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h)	0'10 punts.
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 10 h a 29 h)	0'20 punts.
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 30 h a 49 h)	0'30 punts.
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de més de 50 h)	0'40 punts.

Altres mèrits a valorar discrecionalment per l'òrgan de selecció màxim 1 punt.

6.C. Fase d'entrevista

Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, es realitzarà una entrevista personal, que tindrà com a objecte l'exposició i la defensa de qüestions plantejades pel Tribunal.

L'entrevista serà qualificada entre zero i cinc punts.

Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 2'5 punts, quedaran excloses del procés selectiu.

7. Qualificació del concurs de mèrits

La qualificació definitiva de cada aspirant serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en la fase de valoració de mèrits i en la fase de l'entrevista.

Un cop finalitzades les qualificacions i valoracions definitives, l'òrgan de selecció farà pública al web de l'Ajuntament, la relació d'aspirants que han superat el present concurs de mèrits i comunicaran l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcaldia per tal que s'efectui el corresponent nomenament de funcionari /ària interí/ina, de l'aspirant amb major puntuació, sense que el nombre d'aspirants proposats pugui superar el nombre de places convocades.

8. Incidències

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs, sempre i quan hi hagi una mancança de disposicions legals i reglamentàries aplicables.

9. Impugnació

Aquestes bases, la convocatòria i tots aquells actes administratius que se'n derivin, així com l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnables pels interessats en els supòsits i formes establertes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les serves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

10. Protecció de dades

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o NIE) en el anuncis que es puguin inserir en els diaris oficials, tauler d'anuncis de la Corporació i web de l'entitat.

Llança, 30 de novembre de 2018

Pere Vila i Fulcarà
Alcalde