

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT

ANUNCI sobre aprovació de les bases i convocatòria del procés selectiu d'intervenció accidental en comissió de serveis.

Anunci pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió Extraordinària-Urgent, celebrada el dia 03 d'agost de 2021, s'han aprovat les bases i convocatòria del procés selectiu per cobrir, per mobilitat funcional en comissió de serveis el lloc de treball d'intervenció accidental.

L'ordenança fiscal número 26 que regula la taxa dels drets d'examen fixa un import de 23,15 € en base al grup en què s'enquadra la plaça grup de classificació A1.

Les persones que presentin documentació de l'institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, de la qual s'acrediti i constati la situació de desocupació, tindran una bonificació del 100% de la taxa, segons l'article 7 de l'ordenança fiscal número 26 que regula les taxes de drets d'examen de l'any 2021.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

Olesa de Montserrat, 4 d'agost de 2021

Miquel Riera Rey

Alcalde

PROCÉS SELECTIU 21-COMSER10

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases regular el procediment per la designació de la persona que es proposarà a la Direcció General d'Administració Local per ocupar en COMISSIÓ DE SERVEIS el lloc de treball d'Intervenció accidental de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, atès que el lloc de treball es troba vacant i dotat pressupostàriament, i que la cobertura provisional del qual és urgent i inajornable, d'acord amb les determinacions i entre el personal que reuneixi els requisits que s'indiquen a continuació.

Descripció del lloc de treball:

CVE-DOGC-A-21217045-2021

Denominació: Intervenció

Subescala: Intervenció-Tresoreria

Grup de classificació: A1

Nivell de destí: 28

Complement específic anual: 33.768,42 €

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació de caràcter nacional, d'acord amb els procediments establerts en el Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Li corresponen, amb caràcter general, les funcions descrites a l'article 4 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Durada: La durada de la comissió de serveis serà inicialment de 6 mesos, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

Segona.- Requisits dels participants

Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la condició de funcionari de carrera, en situació de servei actiu en qualsevol administració, dels cossos o escales classificats en el subgrup A1, d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
- c) No estar separats 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per l'accés al cos o escala de funcionaris.
- d) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- e) Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.
- f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.

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 corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada al paràgraf h) de la present base.

Tercera. Presentació de sol·licituds

3.1 Els aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho constar mitjançant instància (ajustada al model oficial i normalitzat) facilitada en el Registre General d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal. Les instàncies es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

3.2. Els aspirants podran també presentar-se per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16. 4. b), c), d) i e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas de presentar la instància per correu ordinari (no missatgeria), els aspirants hauran de comunicar al

CVE-DOGC-A-21217045-2021

Departament de Recursos Humans, abans de finalitzar el termini, la presentació de la instància a l'oficina de Correus, mitjançant un correu electrònic a l'adreça electrònica processosselektivus@olesademontserrat.cat en què s'identifiqui l'aspirant i el procediment de selecció al que es concorre i el número de certificat de la remesa. Serà vàlid el correu electrònic si existeix constància de la transmissió i recepció, de les seves dades i s'identifica fidedignament al remitent i al destinatari.

No obstant, transcorreguts 3 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació d'instàncies sense que s'hagués rebut la instància, no serà admesa en cap cas.

El contingut del correu electrònic s'ajustarà al model següent:

Nom de l'aspirant: (...)

Procediment de selecció : (...)

Presentada la instància el dia: (...)

Entitat de presentació:(...)

Certificat número: (...)

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o del document acreditatiu de la identitat.

b) Drets d'examen: La taxa per participar en el procés selectiu és de 23,15 €.

Pels aspirants que optin per presentar les sol·licituds presencialment en el Registre General de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, en el moment de presentar-les se'ls facilitarà un document de liquidació de la taxa amb el que hauran de fer efectiu el pagament de la manera que s'indica en el mateix. La manca d'aquesta documentació determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Pels aspirants que optin per presentar les sol·licituds per altres mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent, hauran d'indicar expressament una direcció de correu electrònic en la seva instància, als efectes de poder notificar-los el corresponent document de liquidació de la taxa. La manca d'aquesta documentació determinarà l'exclusió de l'aspirant.

c) Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.

d) Acreditació del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, s'haurà de realitzar la prova de coneixements prevista en l'apartat h) de la base primera.

e) Currículum vitae de l'aspirant, en el que hauran de fer constar els llocs de treball ocupats fins al moment de la presentació, especificant tipus de tasca, càrrec, temps etc. acompanyat de l'informe de vida laboral que confirmi les dades incloses al Currículum vitae.

f) Relació dels mèrits que s'aportin al procés selectiu i justificants acreditatius

Els serveis prestats en l'administració corresponent s'acreditaran mitjançant la certificació de l'administració corresponent amb indicació de la categoria professional, funcions i període de temps

Els estudis, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, indicant el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves.

3.3 Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat de qualsevol canvi de les mateixes.

3.4 Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud, l'incompliment dels requisits formals del formulari adequat normalitzat per l'Ajuntament, la manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa i l'incompliment de l'establert en l'apartat 2 d'aquesta base.

3.5 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa

CVE-DOGC-A-21217045-2021

vigent. En cas de no consentir el tractament de les seves dades personals ho hauran d'assenyalar expressament en la casella corresponent existent a l'efecte en el formulari

3.6 El termini per a la presentació d'instàncies comptarà fins a deu dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Quarta. Admissió dels aspirants

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en el qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es, que es farà pública a la Web municipal i al Tauler d'anuncis de la Corporació. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils des de la publicació a la Web municipal i al Tauler d'anuncis de la Corporació, per tal que els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció.

4.2 La llista provisional d'aspirants admesos i exclusos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Les reclamacions que es puguin presentar es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes, i seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual s'exposarà al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposi la normativa vigent.

4.3 La resta d'anuncis es farà al Tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que els aspirants els coneixen.

Cinquena. Comissió de valoració

5.1 La comissió de valoració estarà format pels següents titulars i els seus suplents:

President:

- El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

- El Cap del departament de Recursos Humans o persona en qui delegui

- El Cap d'Àrea de Serveis a les Persones o persona en qui delegui.

5.2 L'abstenció i la recusació dels membres de la Comissió de selecció s'han d'ajustar al que preveu la normativa vigent.

5.3 La Comissió de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els que es trobarà el President/a.

5.4 Les decisions de la Comissió de selecció s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.

5.5 En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar el nivell de coneixement de català exigint per a la plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori a la Comissió en l'elaboració i valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.6 Els membres de la Comissió de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.

Sisena. Adjudicació

La Comissió de Selecció emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

- Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual al convocat.

CVE-DOGC-A-21217045-2021

- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Les competències professionals per a la gestió i direcció d'equips de treball.
- Capacitat analítica i de presa de decisions.
- La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista curricular i/o competencial en el cas que es consideri oportú per verificar el perfil professional de les persones candidates. Es podrà preguntar sobre casos pràctics i temes tècnics, si així es considera.

Així mateix, si l'òrgan de selecció ho considera oportú, es podrà establir la realització d'un test de competències professionals per completar la valoració competencial de les persones aspirants.

En el cas que l'avaluació resulti positiva, l'òrgan selectiu podrà elevar una proposta motivada en favor d'un/a dels candidats o candidates, que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

Setena. Cessament

La persona nomenada cessarà en prendre possessió l'interventor/a que hagi estat nomenat/da amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional o per acumulació per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista en el Reial Decret 128/2018.

(21.217.045)