

BASES ESPECÍFIQUES PER LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR DELS SERVEIS ECONÒMICS DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ.

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de provisió mitjançant concurs específic de mèrits i capacitats del lloc de treball de Tècnic/a superior dels serveis econòmics de l'Ajuntament de Sant. Joan Despí.

2.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC:

- Grup:A1
- Nivell de destí: 24.
- Complement específic: 20.720 euros anyals.
- Jornada: 37.5 hores setmanals, plena disponibilitat
- Funcions: Funcions d'estudi, proposta, gestió, control, execució i inspecció dels Serveis Econòmics. Gestió de Tresoreria i del recursos econòmics, materials i humans adscrits a la unitat segons les directrius del Cap del Servei i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.
- Forma de provisió: concurs específic.

3.- REQUISITS DE LES PERSONES PARTICIPANTS.

3.1.- Pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari d'Administració Local inclòs en el grup de classificació A1 i que tinguin la llicenciatura o grau en Economia.

3.2.- Estar en situació de servei actiu o assimilat.

3.3.- Acreditar el nivell C de la Junta Permanent de Català.

3.4.- No podran prendre-hi part els funcionaris que es trobin en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball, ni els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no podran prendre-hi part els funcionaris en

situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

3.5.- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

3.6.- Acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs similars a l'Administració local

3.7.- Els requisits de participació s'han de tenir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

4.1.- Les persones interessades en participar en el procés de selecció hauran d'emplenar la sol·licitud normalitzada per aquesta oferta que se'ls facilitarà a l'OAC o a la pàgina web www.sjdespi.cat o mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

La sol·licitud s'haurà de lliurar al Registre General de l'Ajuntament (Camí del Mig, núm. 9) durant el termini de VINT DIES NATURALS comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si es presenta a la seu electrònica mitjançant la sol·licitud genèrica, aquesta s'haurà d'acompanyar, com a documents annexos, de la sol·licitud normalitzada per aquesta oferta i de l'altra documentació requerida. En el cas que les sol·licituds siguin presentades mitjançant un altre sistema o en un altra administració amb conveni, l'aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant fax al núm. 934806055 o al correu electrònic isabelfn@sjdespi.net, adjuntant còpia de la sol·licitud.

4.2.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Currículum vitae, on constaran tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.
- b) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu del concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials, on consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, així com amb fotocòpies dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí seran acreditats per la Corporació.

- c) Fotocòpia del certificat del nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent
- d) El treball a que es fa referència a la base 5.2.1 d'aquesta convocatòria, que s'haurà d'adjuntar per triplicat i en sobre tancat.

Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de presentació de instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que es considerin necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

4.3.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de l'oferta, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

4.4.- Tots els anuncis referents a aquesta convocatòria es faran públics al tauler d'edictes de la Corporació.

5.- FASE DE CONCURS

5.1.- Valoració de mèrits.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants segons el barem que es reproduïx. Aquesta fase serà eliminatòria, i es considerarà superada amb una puntuació de 20 punts.

1.- Pel treball realitzat en ens de l'Administració Local, en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 1 punt per any treballat o fracció fins a un màxim de	10 punts.
2.- Per assistència a cursos, seminaris i jornades realitzats en centres depenent o associats amb ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputacions, Universitats i similars) i amb titulació avalada per aquestes entitats o en centres de reconeguda solvència a criteri de la Comissió de Valoració, d'acord amb el següent barem i fins un màxim de	6 punts

<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 punt per cada curs igual o superior a 100 hores. ➤ 0,50 punts per cada curs entre 50 i 99 hores. ➤ 0,25 punts per cada curs entre 49 i 20 hores. ➤ 0,10 punts per cada curs inferior a 20 hores. 	
<p>3.- Per estar en possessió d'altres titulacions diferents a la requerida per l'accés a la plaça d'origen, mestratges, cursos de postgrau i/o perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça a cobrir realitzats a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, en Universitats catalanes o en centres de reconeguda solvència a criteri de la Comissió de Valoració</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Superiors a 300 hores 2 punts. ➤ Entre 150 i 299 hores 1 punt ➤ Iguals o superiors a 50 hores 0,5 punts 	4 punts

5.2- Presentació i defensa d'una memòria.

Per tal de determinar la idoneïtat de les persones aspirants al lloc de treball, aquestes hauran de realitzar una memòria sobre les funcions, els criteris d'organització i els procediments de treball de la Intervenció d' un Ajuntament" La memòria constarà d'un mínim de 20 i un màxim de 30 folis, escrits a una sola cara i a doble espai amb un cos de lletra de 12. S'ha de presentar per triplicat i en sobre tancat en el moment de presentació de la sol·licitud per prendre part en el concurs.

La Comissió de Valoració haurà de valorar els aspectes teòrics i pràctics, el marc legal aplicable i les aportacions que es facin per en quant a l'avaluació. Si la Comissió de Valoració ho troba adient, podrà requerir als aspirants per formular-los les preguntes i aclariments que consideri oportuns.

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de 10 punts, i es considerarà superada amb 5 punts.

5.3.- Entrevista personal.

Les persones aspirants que a criteri de la Comissió de Valoració reuneixen les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies del lloc, podran ser convocades a una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre les competències vinculades a les funcions pròpies del lloc i a l'experiència professional de l'aspirant, podent efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació.

Aquesta fase no serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 5 punts.

La puntuació total del concurs serà la suma de la puntuació de les 3 fases.

6- PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

La Comissió de Valoració proposarà a l'Alcaldia-Presidència el nomenament per ocupar el lloc de treball de Tècnic/a dels Serveis Econòmics a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

En cas de que es consideri que cap aspirant pot desenvolupar amb suficiència el lloc de treball, la convocatòria es declararà deserta.

Respecte el personal funcionari procedent d'una altra administració, la designació pel lloc de treball determinarà simultàniament l'accés a la funció pública d'aquesta entitat, tal com es disposa a l'art. 106 .3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i els articles 73 i 74.del 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 l'art. 84.3 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.