



CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS DE MÈRITS PER LA SELECCIÓ D' 1 TÈCNIC/A SUPERIOR GRUP A SUBGRUP 2 DE TRANSPARÈNCIA I BON GOVERN, DE SUPORT A LA TRANSICIÓ CAP A LA GESTIÓ ELECTRÒNICA DE L'ADMINISTRACIÓ, I D'ELABORACIÓ I COORDINACIÓ DEL PROCÉS D'INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA DE L'AVANÇ DE POUM.

CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per a la selecció d'1 tècnic/ a superior jurista, amb una jornada de 25 hores setmanals, pel **desenvolupament del programa temporal de suport jurídic per a la implantació de la Llei de Transparència, la transició cap a les noves formes de relació, tramitació i gestió que estableixen les recents Lleis de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, i de Règim Jurídic del Sector Públic, i l'elaboració i coordinació del procés d'informació i participació ciutadana de l'avanç de POUM.**

El nomenament tindrà una durada inicial màxima de 3 anys, prorrogable per 1 any més en funció de les lleis de funció pública.

Aquesta convocatòria es regeix per les bases següents:

BASES

Característiques del lloc de treball:

- a) Lloc de treball: Tècnic de suport jurídic
- b) Categoria professional: A2
- c) Tipus de contracte: laboral temporal
- d) Règim de contractació: funcionari interí
- e) Objectius generals i funcions a desenvolupar:
 - Realitzar l'assessorament i acompanyament jurídic a l'Equip de govern i a Secretaria en el procés de transició d'implantació de la normativa de transparència i les noves lleis de procediment administratiu comú i règim jurídic del sector públic.
 - Assessorar i donar suport jurídic a l'equip de govern i a Secretaria en matèria de convenis i protocols.
 - Realitzar l'assessorament i acompanyament jurídic a les associacions i entitats locals sense afany de lucre conveniades per aquells aspectes que son coherents amb els objectius de mandat, així com la interlocució i coordinació amb l'Ajuntament.



Ajuntament d'Argençola



- Elaborar, organitzar i coordinar, d'acord amb l'arquitecte assessor municipal i els redactors de l'avanç de POUM, els processos, espais i instruments d'informació i participació del Programa de Participació Ciutadana en el marc de la redacció de l'avanç de POUM, facilitant mesures per informar i promoure la deliberació, i per analitzar la informació aportada.
 - Elaborar estadístiques i indicadors que permetin fer el seguiment i l'avaluació del nivell de realització i implantació dels programes i activitats.
 - Promoure i mantenir els contactes necessaris amb tercers: altres ens locals, institucions, organismes, entitats i empreses.
 - I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- f) Durada: 3 anys.

FORMA D'ACCÉS: Lliure

REQUISITS

Els/ les aspirants, per poder ser admesos/es a la present convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i específics que s'assenyalen a continuació i els hauran d'acreditar, documentalment, de forma suficientment fefaent:

- a) Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- b) Estar en possessió del títol de llicenciat en dret.
- c) Els/ les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.
- d) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.
- e) No haver estat condemnat/da per cap delictes. 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. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- f) Acreditar el nivell C de català mitjançant presentació del certificat de nivell de l'òrgan competent en matèria de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes o certificats equivalents als certificats de coneixements de català.



Ajuntament d'Argençola



- g) Conèixer i tenir una experiència mínima de 2 anys en els procediments administratius de l'administració local, així com en les plataformes telemàtiques d'ús a l'administració local.
- h) Acreditar formació i experiència en auditories de qualitat, formalització i millora de processos i estructura documental.
- i) Conèixer i tenir experiència en l'edició de continguts a les webs.
- j) Acreditar formació i experiència en processos participatius, col·laboratius, i d'acompanyament a grups i entitats sense afany de lucre.
- k) Conèixer la socio-economia de l'àmbit rural i els micropobles, i acreditar formació de desenvolupament econòmic local.
- l) No tenir cap incompatibilitat per ser contractat per l'Ajuntament.
- m) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- n) No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- o) Disponibilitat immediata d'incorporació al lloc de treball.

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies per concórrer a la present convocatòria es presentaran en el model normalitzat publicat a la web municipal (www.agençola.cat) a les oficines de l'Ajuntament, juntament amb fotocòpia del DNI, i la declaració responsable de compliment dels requisits, i la documentació acreditativa de la formació, coneixements i mèrits indicats a l'apartat anterior, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al BOP, a l'e-tauler i a la web de l'Ajuntament.

En tot cas, la documentació original serà aportada abans de la contractació o nomenament. En el cas de no presentar-la en el termini establert la persona serà exclosa del procés selectiu o de la proposta de contractació/ nomenament, segons s'escaigui.

ADMISSIÓ DELS/ DE LES ASPIRANTS



Ajuntament d'Argençola



Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional dels/ de les aspirants admesos i exclosos/ es, que es farà pública a la web municipal, i a l' e-tauler. Es concedirà un termini de 5 dies naturals per aportar el CV i la documentació que acrediti els mèrits, o per a l'esmena de deficiències en el cas que s'hagués aportat la documentació acreditativa de compliment dels requisits. Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva d'admesos/ es i d'exclosos/es.

Juntament amb la llista, es farà pública, el lloc, el dia i l'hora de constitució de al Comissió Qualificadora i del començament del procés selectiu.

TRIBUNAL

El Tribunal queda constituïda per:

President: Toni Lloret Grau, Batlle.

Vocals: Jaume Teixè Aribau, Regidor de Salut Pública de l'Ajuntament d'Argençola.
Un representant de l'Associació de Micropobles de Catalunya

Secretària: Sonia Duran Carrero, Secretaria acctal.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president, del secretari i del vocal.

Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del tribunal.

El tribunal efectuarà les entrevistes i aprovarà si s'escau la puntuació dels currículums, dels mèrits i l'entrevista.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris pel bon funcionament del procediment, en tot allò que no estigui previst en les bases.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció dels/ les aspirants es realitzarà mitjançant el sistema de concurs, es valoraran el mèrits, l'experiència professional i l'entrevista personal amb un màxim de 50 punts

Valoració de mèrits, coneixements i experiència professional 20 punts

Entrevista 30 punts

VALORACIONS

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. Els mèrits que no siguin



degudament acreditats d'acord amb el que estableixen aquestes bases, no es valoraran.

A) Experiència professional: Fins un màxim de 12 punts.

- Experiència en els procediments administratius de l'administració local, i en les plataformes telemàtiques, i formalització i millora de processos i estructura documental: 3 punts
- Experiència en processos participatius i col·laboratius de grups i entitats sense afany de lucre: 2 punts
- Experiència en el disseny, edició i comunicació de contingut: 2 punts
- Temps de serveis prestats a ajuntaments de característiques similars, realitzant funcions relacionades amb el lloc de treball a proveir: 0,10 punts per mes treballat fins un màxim de 5 punts

B) Formació i coneixements: Fins un màxim de 8 punts.

- Titulació superior / màsters i postgraus relacionada amb el lloc de treball: màxim 5 punts.
- Cursos jornades i seminaris directament relacionats amb el lloc de treball que es convoca: màxim 3 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent, i hi constarà el nombre d'hores, el programa formatiu, l'assistència i l'aprofitament.

Els CV i la documentació complementària presentats seran valorats i només podran passar a la fase d'entrevista laboral els que superin els 20 punts.

A. ENTREVISTA PERSONAL: Fins un màxim de 30 punts

El tribunal mantindrà una entrevista amb els/ les aspirants que hagin superat la puntuació mínima de 18 punts en la fase de valoració de mèrits.

Consistirà en mantenir un diàleg amb els/ les aspirants per tal d'avaluar l'adequació dels/ les mateixes a les característiques específiques del lloc de treball, i es valorarà la capacitat comunicativa i d'encaix a l'equip.

PUNTUACIÓ FINAL

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà a la web de l'Ajuntament i a l'e-tauler la llista d'aprovat per ordre de puntuació i l'elevarà a l'òrgan competent per a la seva aprovació.



Ajuntament d'Argençola



L'aspirant o aspirants hauran de presentar a l'Ajuntament els documents i requisits que es requereixin. En cas de no fer-ho en el termini i la forma requerida, excepte els supòsits de força major, o bé s en presentar la mateixa es comprovés que no compleix els requisits assenyalats, es perdrà el dret a ser nomenat i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en la que pugui haver incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquests cassos, l'autoritat convocant a proposta del tribunal podrà nominar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que hagi superat el procés de selecció.

CONTRACTACIÓ

El tribunal proposarà a l' alcaldia el nomenament com funcionari interí de la persona millor classificada, i de les dues següents persones millor classificades per si es produís la renúncia, la no incorporació de la persona seleccionada.

El president de la corporació formalitzarà el contracte de treball amb la persona designada pel lloc de treball en el termini màxim d'un mes.

ARGENÇOLA, 29 de juny de 2017

SOL·LICITANT

NOM I COGNOMS _____

DNI _____ DOMICILI _____

POBLACIÓ _____ CODI POSTAL _____ TELÈFON _____

E-MAIL _____



EXPOSO

Que m'he assabentat de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció per cobrir els llocs de treball amb caràcter temporal, de la convocatòria mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per a la selecció d'1 tècnic/ a superior jurista, amb una jornada de 25 hores setmanals, pel **desenvolupament del programa temporal de suport jurídic per a la implantació de la Llei de Transparència, la transició cap a les noves formes de relació, tramitació i gestió que estableixen les recents Lleis de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, i de Règim Jurídic del Sector Públic, i l'elaboració i coordinació del procés d'informació i participació ciutadana de l'avanç de POUM.**

Que desitjo participar en el procés de selecció abans esmentat, que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud i que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria, per optar als lloc de treball convocat.

DECLARO

Que no pateixo cap malaltia o limitació física o psíquica que m'impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.

Que no estic afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Que no estic inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estic separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

- Fotocòpia del DNI
- Currículum vitae.
- Acreditació de la titulació exigida,
- Fotocòpia de contractes de treball, nòmines i/o d'altres documents que acreditin l'experiència professional.
- Fotocòpia del certificat d'acreditació del nivell C de català



Ajuntament
d'Argençola



Per tot això,

DEMANO

Ser admès/a en el procés de selecció per cobrir el lloc de treball de tècnic superior jurista amb caràcter temporal, al qual opto.

Argençola, _____ de _____ de 2017

Signatura: