

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR, AMB CARÀCTER INTERÍ, EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI-INTERVENTOR DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLFOLLIT DE LA ROCA

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció d'accés a la funció pública de l'ajuntament de Castellfollit de la Roca, mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'una plaça de Secretari-Interventor (GRUP A1), en règim de funcionari/ària interí/na.

El nomenament com a personal interí/na es fa per cobrir transitòriament una plaça que ha de ser ocupada definitivament per un funcionari o funcionària de carrera, essent motiu de cessament la provisió del lloc de treball que ocupi, per algun dels mitjans legalment previstos.

Aquesta plaça s'enquadra en l'escala d'administració general, subescala tècnica, Grup A1, i està dotada amb la retribució bruta anual fixada a l'acord de convocatòria de la selecció, pagues extres incloses, per a una jornada de 37,5 hores setmanals.

Les funcions assignades consisteixen en desenvolupar les pròpies d'un/a Secretari-Interventor municipal (3era categoria), segons allò previst a la disposició addicional segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, el Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, i altra normativa concordant, així com les altres de caràcter general que li siguin atribuïdes.

El desenvolupament d'alguna d'aquestes funcions pot comportar puntualment treballar en horari de tardes, caps de setmana i horari nocturn.

No s'estableix cap tipus d'exclusió per limitacions físiques o psíquiques si es produeix compatibilitat pel desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball. S'admetran, per tant, les persones amb minusvalidesa amb igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

SEGONA. Habilitació de la convocatòria

La present convocatòria s'inscriu en el marc de l'habilitació que efectua l'article 9. Dos, darrer incís, de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017, que estableix que "no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables".

TERCERA. Condicions de l'aspirant

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari que les persones candidates compleixin els següents requisits:

- a) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir, en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, el Títol Universitari Oficial de Llicenciat/da en Dret o en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciat/da en Economia, Llicenciat/da en Administració i Direcció d'Empresa, Llicenciat/da en Ciències Actuarials o Financeres, Llicenciat/da en Sociologia o dels títols en Grau corresponents, verificats pel Consell d'Universitats d'acord amb el que preveu el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial decret 861/2010, de 2 de juliol i el Reial decret 43/2015, de 2 de febrer, del títol de Llicenciat/da en Dret, en Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresariales, Intendent Mercantil o Actuari.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL), nivell C1 (corresponent a l'anterior nivell C), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el 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. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

QUARTA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al President de la Corporació i s'han de presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Castellfollit de la Roca, en horari d'atenció al públic. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les persones aspirants han de manifestar en aquest document que accepten les bases i que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona.

Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic de l'ajuntament, com a màxim de tard l'últim dia del termini de presentació.

En la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o del passaport. En cas d'estrangers, document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament d'Olot o als seus Organismes Autònoms i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- d) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament d'Olot o als seus Organismes Autònoms i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- e) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs (certificat de vida laboral, informe serveis prestats de l'empresa privada, certificat serveis prestats a l'administració pública, certificats cursos de formació, etc.). Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.
- f) Currículum vitae acadèmic i professional.
- g) Declaració jurada conforme es compleixen els requisits dels apartats d) i e) de la base tercera.

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

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici

que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Les persones aspirants discapacitades hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves.

No es fixen drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal.

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'/la aspirant dóna 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, d'acord amb la normativa vigent.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim de deu dies, aprovant la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, indicant el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades i concedint un termini de cinc dies naturals per esmenar errors o presentar possibles reclamacions. Dita resolució inclourà la composició del Tribunal i la data, lloc i hora del primer exercici, i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de set dies naturals. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, notificant-ne només l'esmena a la persona interessada, i es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal. Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i no caldrà tornar-la a publicar.

SISENA. Tribunal qualificador

El Tribunal estarà integrat pels següents membres:

PRESIDENT/A: El Secretari del Servei d'Assistència Tècnica als municipis del Consell Comarcal de la Garrotxa o persona en qui delegui.

VOCALS:

Un/a tècnic/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un tècnic/a designat per la Direcció General d'Administració Local

Un tècnic/a designat/da entre personal d'una altra corporació o entitat local.

SECRETARI/A: Un TAG del Consell Comarcal de la Garrotxa adscrit a Secretaria o persona en qui delegui.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Totes les persones membres del Tribunal tindran veu i vot.

El Tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes o reclamacions que es puguin originar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés per majoria.

SETENA. Desenvolupament dels exercicis

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà conjuntament amb la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i la llista de membres del tribunal, tal com es determina a la base quarta. La resta dels exercicis posteriors es comunicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal. Les proves es faran en el mes de desembre de 2017 o, com a molt tard, en el mes de gener de 2018.

L'ordre en el qual hauran d'actuar els aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per l'ordre alfabètic del primer cognom.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran exclosos del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

VUITENA. Desenvolupament procés selectiu

1.- FASE OPOSICIÓ:

8.1. Prova de coneixement de català

Consistirà en una prova per valorar els coneixements de la llengua catalana nivell C1. En quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat el nivell C1 o superior de la DGPL o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.

Als efectes que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català o l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, el tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

8.2. Prova de coneixement de castellà

La prova és obligatòria i eliminatòria pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. De conformitat amb que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Per tal d'acreditar aquests coneixements, els aspirants hauran de fer una prova que serà avaluada pel Tribunal, tenint en compte que s'ha d'exigir un grau de coneixements idiomàtics adequats a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

Podran quedar exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

8.3. Prova d'avaluació de competències

Consistirà en una prova sobre les competències relacionades amb les tasques a desenvolupar i s'analitzaran les competències descrites a l'annex I. El temps per a la realització d'aquesta prova serà de dues hores com a màxim.

Aquest exercici, si escau, es complementarà amb una entrevista personal als aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant un anàlisi del currículum amb els candidats. A les entrevistes hi ha de ser present el Tribunal juntament amb el tècnic que ha realitzat la prova.

El tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria d'avaluació de competències les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de competències transversals.

La prova és obligatòria i eliminatòria. La puntuació màxima serà de 5 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 2,5 punts.

8.4. Prova pràctica

Consistirà en resoldre un o varis casos pràctics proposats pel Tribunal, relacionats directament amb les funcions a desenvolupar (és a dir, coneixement de les matèries següents, entre d'altres: dret administratiu general; funció pública; organització administrativa; funcionament i règim jurídic de l'Administració pública; acte i procediment administratiu; responsabilitat patrimonial de l'administració pública; potestat sancionadora; protecció de dades i gestió de la seguretat; tecnologies de la informació i la comunicació; contractació administrativa; pressupostos; comptabilitat local; dret tributari; coneixements elevats de redacció i presentació d'informes) a fi d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. El cas/casos s'haurà de resoldre en un màxim de tres hores. Es valorarà l'estructura i la redacció de l'exercici, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució del problema o problemes pràctic/s plantejat/s. Per a aquest exercici es podran consultar textos legals concordats (i no comentats) en suport paper.

Aquest exercici es qualifica de 0 a 20 punts. Per superar-lo cal obtenir un mínim de 10 punts.

1.- FASE CONCURS:

8.5. Valoració de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels candidats d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional

L'experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents o similars amb el lloc a cobrir, en contingut professional i en nivell tècnic, es valorarà per mesos complerts treballats a raó de 0,15 punts/mes a l'Administració local, de 0,10 en l'àmbit d'altres administracions públiques i de 0,05 punts/mes en l'àmbit privat, fins a un màxim de 4 punts.

El temps de serveis prestats simultàniament només computa una vegada.

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Són documents justificatius obligatoris per acreditar l'experiència professional:

☐ a l'administració: certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala, subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació), i en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

☐ a l'empresa privada: certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (grup de cotització 01) i/o certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

☐ per a les persones que han treballat com autònomes: 1) certificat de la TGSS o mutualitat laboral que correspongui i 2) Liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

b) Formació

1. Altres titulacions acadèmiques, màxim fins a 2 punts

Les titulacions acadèmiques oficials exclosa la presentada com a requisit, quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs. En aquest sentit, es valorarà segons la següent puntuació:

- ☐ Diplomatura.....0,85 punts
- ☐ Llicenciatura o Grau universitari.....1,00 punts
- ☐ Postgrau universitari.....0,50 punts
- ☐ Màster oficial universitari.....1,00 punts

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster si aquests ja han estat computats.

2. Formació complementària, màxim fins a 2 punts

Per la realització de cursos, jornades o sessions de formació amb certificat de participació o assistència i aprofitament, degudament acreditats, directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar, organitzats per alguna Administració pública o homologats per l'EAPC, així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes subvencionats per organismes públics.

Es valoraran els realitzats en els últims 5 anys amb el següent barem per a cada curs, jornada o sessió:

- ☐ De durada igual o inferior a 10 hores.....0,10 punts.

- ☐ De durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores.....0,20 punts.
- ☐ De durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores.....0,40 punts.
- ☐ De durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores.....0,60 punts.
- ☐ Cursos de durada superior a 75 hores..... 0,80 punts.

Tots els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores o en crèdits ECTS. Si el certificat no especifica la durada es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

Únicament es valoraran els mèrits que s'acreditin documentalment dins el termini de presentació establert en aquestes bases.

La puntuació màxima del concurs de mèrits és de 8 punts.

NOVENA. Qualificació final

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a les proves (màxim 25 punts) i al concurs de mèrits (màxim 8 punts).

Pel supòsit d'empat en la puntuació total dels aspirants es prioritzarà per a la crida la persona que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica i si persisteix l'empat es donarà prioritat a la persona que hagi obtingut la major puntuació en la prova d'avaluació de competències.

DESENA. Relació d'aprovat, presentació de documentació i proposta de nomenament

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació, i elevarà la relació a l'Alcalde perquè formuli la proposta de nomenament de la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la llei 15/1999, de 13 de desembre, les qualificacions o valoracions atorgades que es facin públiques mitjançant el web tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada aspirant, i les tres darreres xifres del seu DNI.

L'/la aspirant proposat/da, presentarà al l'Ajuntament, dins del termini de cinc dies naturals, a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen en aquestes bases.

Si dins el termini esmentat, llevat de casos de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació acreditativa de les condicions exigides, no podria ser contractat i quedarien anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en les proves.

Finalment, la persona nomenada haurà de superar un període de pràctiques de tres mesos, que es realitzarà sota la supervisió del responsable de l'àrea on hagi estat adscrita la persona

nomenada o de la persona que es designi a aquest efecte, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Abans de la finalització del període de prova, l'esmentat responsable haurà d'emetre el corresponent informe del que es despendrà la idoneïtat o no de la persona pel lloc de treball. La no superació d'aquest període determinarà l'automàtica exclusió de l'aspirant d'aquest procés i la pèrdua de tots els drets.

DOTZENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

ANNEX I PERFIL COMPETENCIAL

COMPETÈNCIES TRANVERSALS

. Capacitat de recollir i gestionar la informació del seu àmbit promovent una gestió compartida de la mateixa.

.Visió estratègica per preveure els canvis de l'entorn i identificar com afectaran a la pròpia activitat i a la de l'equip

.Capacitat de comunicació i negociació

.Iniciativa i autonomia

- .Compromís amb el servei i l'organització
- . Orientació a la qualitat del resultat
- .Treball en equip
- . Aprendre a aprendre
- .Capacitat d'adaptació a situacions noves en l'àmbit laboral

Castellfollit de la Roca. 6 d'octubre de 2017

L'Alcalde

Miquel Reverter Tres