



Regidoria de Recursos Humans

Decret núm. /2020

Durant el mes de juliol de 2020 restarà vacant el lloc de treball de cap de Servei de Territori.

Atès que l'article 110 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya estableix com a sistemes de provisió de llocs de treball reservats a funcionaris el concurs i la lliure designació.

Atès que en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament, la forma de provisió assignada a aquell lloc de treball és la lliure designació, tot reservant-se a personal funcionari del subgrup A1 amb titulació d'arquitectura o enginyeria, destinacions per a les quals la mateixa Relació de llocs de treball preveu la possibilitat que siguin proveïdes per personal funcionari d'altres administracions.

En ús de les atribucions que em són conferides en virtut del Decret de l'Alcaldia de 28 de juny de 2019,

RESOLC:

Primer. Aprovar les bases de la convocatòria per proveir el lloc de treball de cap de Servei de Territori, mitjançant mobilitat interadministrativa per lliure designació.

Segon. Publicar aquesta convocatòria al tauler d'edictes de l'Ajuntament, i a la pàgina web i seu electrònica, així com l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.


Sant Adrià de Besòs, 1 de juliol de 2020


La regidora delegada de Recursos Humans

Davant meu,
el secretari,

Filomena Cañete Carrillo

Josep Reverendo Carbonell

Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/eVerifica/buscarDocumento.egim?cve=eeSurtBwRQqKGtfH4HuVA	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Josep Reverendo Carbonell - 02/07/2020 08:30:43	 eeSurtBwRQqKGtfH4HuVA

Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/eVerifica/buscarDocumento.egim?cve=xiVxIsUSR0ux4W6H9f1Mw	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Filomena Cañete Carrillo - 02/07/2020 09:48:45	 xiVxIsUSR0ux4W6H9f1Mw



BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI DE TERRITORI PER MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA

Es convoca per mobilitat interadministrativa i amb sistema de lliure designació, la provisió del següent lloc de treball de comandament amb els requisits i característiques indicats:

1. Lloc a proveir i requisits

Denominació del lloc: **Cap de Servei de Territori**
Servei d'adscripció: Territori
Funcions: Les descrites a la fitxa 105 del Manual d'organització
Nivell de complement de destinació: 25
Complement específic: 23.060,34 € anual

Requisits:

- Tenir la condició de personal funcionari de qualsevol administració pública, pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, grup A (subgrup A1)
- Tenir la titulació de Llicenciatura en Arquitectura o Enginyeria o grau universitari equivalent.
- Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.

2. Sol·licituds

La sol·licitud per participar en aquesta convocatòria s'ha de formalitzar en el model normalitzat que es proporcionarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i a la web municipal, i es podrà presentar de manera presencial al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs (Plaça de la Vila, 12, planta baixa) dins l'horari d'atenció al públic amb cita prèvia, o preferiblement de manera telemàtica mitjançant la seu electrònica, o en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de currículum vitae i de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. Per poder valorar els mèrits, caldrà que la seva acreditació documental s'efectuï abans de la finalització del període de presentació de sol·licituds. Els mèrits acreditats amb posterioritat no seran tinguts en compte per la comissió.


El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.


Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els 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, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

A efectes informatius, es donarà publicitat del desenvolupament de la convocatòria mitjançant la pàgina web municipal i la la seu electrònica de l'Ajuntament.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Regidoria de Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses.

L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'Edictes de la Corporació, així com a la pàgina web i seu electrònica municipal, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten al·legacions aquesta llista provisional s'eleva automàticament al caràcter de definitiva. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim dels 30 dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/e/Verifica/buscarDocumento.egim?cve=eeSurtBwRQqKGtfH4HuVA	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Josep Reverendo Carbonell - 02/07/2020 08:30:43	 eeSurtBwRQqKGtfH4HuVA

Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/e/Verifica/buscarDocumento.egim?cve=xiVxIsUSR0ux4W6H9f1Mw	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Filomena Cañete Carrillo - 02/07/2020 09:48:45	 xiVxIsUSR0ux4W6H9f1Mw



3. Procediment d'avaluació dels aspirants

Per poder avaluar als aspirants es constituirà un òrgan de valoració, format per un nombre senar de membres que hauran de complir els requisits de l'article 60 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. La composició nominal de l'òrgan es determinarà en la resolució de persones admeses i excloses.

La missió d'aquest òrgan serà dictaminar i informar motivadament quina de les persones aspirants resulta la més adient per desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir, sense perjudici que es pugui informar sobre la no-adequació de cap dels aspirants presentats.

Per elaborar el seu dictamen, l'òrgan de valoració haurà de valorar els següents aspectes:

- Coneixements professionals, especialment en matèria d'urbanisme i gestió de l'espai públic
- Polivalència i flexibilitat
- Lideratge i direcció de persones

Tot utilitzant els següents elements i actuacions per a efectuar la valoració:

- Dades curriculars de les persones aspirants, d'acord amb la documentació que presenti
- Exposició oral del seu enfocament respecte a com organitzar i gestionar un Servei de Territori per a un Ajuntament de similars característiques al de Sant Adrià de Besòs
- Realització d'entrevistes i/o proves psicotècniques encarregades a experts externs, amb l'objectiu de determinar l'adequació dels aspirants als factors competencials necessaris per desenvolupar aquest lloc de treball en base a l'establert a la fitxa descriptiva, sempre que així ho determini l'òrgan de valoració

La naturalesa, contingut i realització d'aquestes actuacions serà determinada i anunciada per l'òrgan de valoració una vegada constituït.

En el mateix dictamen es formularà proposta favorable referent a l'aspirant que es consideri que és més adient per proveir el lloc de treball o bé per declarar la no-adequació de cap dels aspirants.

4. Provisió del lloc de treball


Finalitzat el procés d'avaluació per part de l'òrgan de valoració, la Regidoria de Recursos Humans dictarà resolució d'adscripció definitiva al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria de la persona aspirant que correspongui, la qual s'incorporarà a la plantilla de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. El resultat d'aquest procés es publicarà en el tauler d'edictes, pàgina web i seu electrònica de la Corporació.


5. Revisió mèdica

La persona proposada haurà d'acreditar davant del Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament la possessió de la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que corresponen al lloc de treball objecte de la convocatòria, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial.

6. Altres incidències

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde de Sant Adrià de Besòs en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/eVerifica/buscarDocumento.egim?cve=eeSurtBwRQqKGfH4HuVA	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Josep Reverendo Carbonell - 02/07/2020 08:30:43	 eeSurtBwRQqKGfH4HuVA

Per verificar la integritat d'una còpia d'aquest document electrònic, premi en la següent adreça: http://seu.sant-adria.net/eVerifica/buscarDocumento.egim?cve=xiVxIsUSR0ux4W6H9f1Mw	
SIGNANT - DATA SIGNATURA	CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA
Filomena Cañete Carrillo - 02/07/2020 09:48:45	 xiVxIsUSR0ux4W6H9f1Mw