



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 14.03.2024, aprovà les bases específiques reguladores provisió d'un lloc de treball de Tècnic/a superior, Lletrat/da Tècnic/a Superior Jurídic Administratiu, grup A, sots grup A1, concurs específic per sistema de mobilitat horitzontal, interadministrativa, i simultàniament la convocatòria, i a continuació es publiquen íntegrament:

BASES REGULADORES DE LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR LLETRAT/DA TÈCNIC/A SUPERIOR JURIDIC ADMINISTRATIU MITJANÇANT CONCURS ESPECÍFIC PEL SISTEMA DE MOBILITAT HORIZONTAL (INTERADMINISTRATIVA)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la convocatòria la provisió del lloc de treball de Lletrat/da Tècnic/a Superior jurídic administratiu, grup A, sots grup A1 reservat a funcionari integrat tant a l'escala d'administració general sotsescala tècnica superior, com a l'escala d'administració especial sots escala tècnica, classe tècnic superior, grup A, sots grup A1, pel sistema de concurs de mobilitat horitzontal, interadministrativa, vacant a la plantilla de personal.

La provisió del lloc de treball és dur a terme per concurs mèrits de mobilitat horitzontal entre funcionaris de carrera de les administracions públiques locals que tinguin la condició de tècnics superiors d'administració general o especial i vindrà regulada pel que disposa l'article 101 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, els articles 78, 79, 81 i 84 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, l'article 294 i 295 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i els articles 61,62, 64 i 71 del Decret 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.

2. RETRIBUCIÓ I DEDICACIÓ HORÀRIA

Retribucions: sou base Grup A1, CD nivell 24 i complement específic 26.819,20 €, el fixat per les places en qüestió en el pressupost anual 2024 és: 53.607,78 €.

Jornada laboral: 35 hores setmanals, 100% de la jornada.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions bàsiques del lloc de treball i requisits per la seva provisió consten en la Relació de Llocs de treball i són les següents: (fitxa 0123 SG)

Funcions d'assessorament jurídic genèric:

- Assessorar i donar suport tècnic en matèria jurídica a les diverses àrees de la Corporació.

- Preparar els acords i expedients per elevar-los a Resolució d'Alcaldia o a la Comissió Informativa, a la Junta de Govern Local i Ple.
- Preparar reglaments, ordenances i altres actes normatius que li siguin encomanats.
- Encarregar-se del seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica relacionades amb els seus àmbits d'actuació i comunicar els canvis normatius al personal de l'Àrea.
- Representar i defensar jurídicament a la corporació en recursos contenciosos.

Funcions de suport jurídic específic:

- Donar suport jurídic a les àrees i serveis que no compten amb uns servei de suport jurídic.
- Donar suport jurídic a l'Àrea de Serveis Generals en matèries que encomani la Secretaria, substituint aquesta en cas d'absència.
- Gestió i estudi de propostes de creació i/o modificacions de la forma de gestió dels serveis públics.
- Redacció, actualització i manteniment de les ordenances municipals.
- Informar i instruir els expedients sancionadors en matèries encomanades a les Àrees i serveis que necessiten el seu suport jurídic.
- Generar i identificar la Informació Pública generada a les Àrees i Serveis Municipals que necessiten el seu suport jurídic, procedint a subministrar els fitxers a publicar.
- Atenció al públic en relació als expedients dels que assumeix la tramitació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Consta en la fitxa del lloc de treball:

- **Titulació:** Llicenciatura en Dret
- **Altres:** Nivell de coneixement de català exigít per l'Ajuntament, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- **Procediments de selecció:** Concurs, concurs-oposició, mobilitat de funcionaris/es d'altres administracions.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANT

Per prendre part en la provisió del lloc de treball, els/les aspirants hauran de reunir els requisits següents referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:



-Ser funcionari/ària de carrera de l'escala d'administració general sotsescala tècnics superiors com a l'escala d'administració especial sots escala tècnica: grup A, sots grup A1, de qualsevol administració local en l'àmbit del Dret i Jurídic adequades a les funcions del lloc de treball.

- Ser Llicenciat/da o Graduat en Dret.

-Acreditar un mínim de dos anys d'antiguitat com a funcionari de carrera en la categoria de TAG o de TAE en l'àmbit del Dret i Jurídic.

-Acreditar el nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de la Junta Permanent de Català o títol equivalent a aquest).

-No estar inhabilitat o suspès per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública, ni estar destituït de càrrec de comandament en virtut d'expedient disciplinari trobant-se sota els efectes de compliment de la sanció.

-Disposar de les capacitats físiques i psíquiques necessàries per al normal exercici de les funcions pròpies del càrrec.

5. PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que les persones 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.

Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria, hauran de presentar els documents (numerats de 1 a 5), dintre del termini de **30 dies hàbils improrrogables** a comptar des de la darrera publicació de la convocatòria al BOPB o al DOGC, adreçades a l'Alcaldia de Malgrat de Mar.

1. Instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament www.ajmalgrat.cat), signada electrònicament amb certificat digital per la persona aspirant. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (www.idcatmobil.cat). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat.
2. Document acreditatiu de la titulació requerida.
3. Documents que acreditin els mèrits que els aspirants al·leguin per tal de ésser valorats a la fase de concurs. Els mèrits que no siguin acreditats suficientment, no seran valorats.

4. Currículum vitae.
5. Acreditació emesa per l'òrgan competent de l'Administració pública de procedència, que acrediti la condició de funcionari de carrera del concursant, cos o escala i sots-escala a la qual pertany, grup de titulació, lloc de treball que ocupa, temps de permanència.
6. Declaració jurada de no estar afectat per cap dels supòsits d'incompatibilitat que regula la Llei 53/1984, de 26 de desembre. **Annex 2**
7. Declaració jurada o promesa de 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 per a l'exercici de les funcions públiques **Annex 2**.
8. Resguard pagament taxa drets d'examen 17,45 €.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada

El document per al pagament de la taxa se'ls enviarà un cop feta la presentació de la sol·licitud, al correu electrònic que les persones aspirants indiquin a la sol·licitud. El no pagament o no acreditació dels document de pagament comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en l'E-Tauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament.

La mateixa resolució inclourà les dates límit de presentació dels projectes i la data de defensa dels projectes davant la comissió de valoració i l'ordre d'actuació dels aspirants resultant de sorteig prèviament celebrat i la identificació dels membres de la Comissió de Valoració així com el dia, l'hora i el lloc d'inici del procediment amb la presentació dels projectes i de la realització de l'entrevista.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions que seran resoltes en el termini màxim de deu dies, transcorreguts els quals sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.



7. PRESENTACIÓ DELS PROJECTES

El projecte a presentar és un estudi i que pot tractar un dels següents temes:

1. Patrimoni Municipal. Tipologies, Tràfic jurídic, Adquisició i Alienació. L'inventari, les escriptures públiques i la coordinació entre cadastre i registre de propietat.
2. Elecció de les formes de gestió dels serveis públics. Règim jurídic sobre la contractació de serveis públics. Les concessions de serveis, els contractes de serveis.
3. Ordenació i Planificació de les subvencions. Gestió i procediments per l'atorgament i justificació de les subvencions. Els convenis. Les ajudes de caràcter social.

Correspon al candidat resoldre i en definitiva, determinar l'estructura, guió i continguts de l'estudi, si bé sempre ha de tractar-se des de la perspectiva jurídica, centrant el treball en els procediments, la normativa i la jurisprudència aplicable. Es valorarà l'esforç per sintetitzar i la claredat en les exposicions.

El text del projecte s'haurà de presentar dintre del termini establert per l'Alcaldia conforme la base sisena, per registre de l'Ajuntament amb l'original signat per l'interessat i 3 còpies. També caldrà aportar en suport informàtic el material de què vulgui servir-se la persona aspirant en la defensa pública del projecte.

El document s'haurà de presentar en format paper, tipus de lletra Arial 12, interlineat senzill i no podrà superar els 40 folis. Els aspirants podran sol·licitar en el moment de presentar els seus projectes si necessiten disposar de material específic per a la seva defensa davant la Comissió (mitjans tecnològics: ordinador, projector...) i hauran de facilitar el suport de presentació del projecte juntament amb la presentació del document en suport paper dins del termini fixat per a la presentació del projecte. El material que no es trobi com a annex (sigui en suport paper o en suport informàtic) en el moment de la presentació del projecte o en la data límit de presentació d'aquest, no podrà ésser emprat davant la comissió de valoració.

La comissió de valoració procedirà a valorar l'estudi prioritzant en tot moment la qualitat jurídica del contingut, la claredat expositiva i la coherència

8. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

8.1. La Comissió de valoració es constituirà de la següent manera:

President: un funcionari/ària de la corporació, designat/da per l'Alcaldessa

Vocals: 4, designats/des per l'Alcaldessa, de la forma següent:

- Un/a funcionari/a municipal o directiu professional empleat públic de la corporació, pertanyent al grup o categoria A1.
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- 2 funcionaris/es, procedents d'altres administracions públiques, pertanyents al grup o categoria A1.

Secretari: un funcionari o funcionària de l'Àrea de Serveis Generals de l'Ajuntament

La designació dels membres de la Comissió, haurà de contemplar també la dels respectius suplents.

Les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal de conformitat amb l'establert a l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

8.2. La Comissió es donarà per constituïda quan hi hagi presents la meitat més un dels seus membres com a mínim, siguin titulars o suplents i també hi sigui present el president/a i el secretari/ària o llurs suplents.

8.3. La Comissió pot comptar amb la incorporació a les seves tasques de tècnics especialistes, els quals actuaran amb veu però sense vot sobre les qüestions que se'ls plantegin en funció de les matèries de les seves competències.

9. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS

9.1 Projecte. Amb la finalitat d'avaluar els coneixements establerts a l'article 62 del Decret 1/1997, les persones candidates hauran d'exposar i defensar davant la comissió el projecte a què fa referència l'apartat 6 de les presents bases.

Les persones candidates disposaran d'un temps màxim d'1 hora per fer la seva presentació i es puntuarà amb un màxim de 20 punts la memòria presentada i 10 punts màxim per la seva exposició, essent necessari un mínim de puntuació de 15 punts per superar-la. Els membres de la comissió de valoració podran dirigir-se a les persones aspirants per tal de formular-los preguntes o demanar els aclariments que considerin oportuns sobre qualsevol dels continguts de la memòria presentada.

A les persones aspirants que no superin la puntuació d'aquesta fase, no els seran valorats els mèrits aportats en la fase de concurs.

9.2. Entrevista. Els aspirants hauran de superar un procés d'entrevista en la qual es valorarà la capacitat i les habilitats per assumir les tasques que requereix el lloc de treball. Aquesta entrevista serà conduïda per un psicòleg amb la presència de membres de la Comissió de Valoració.

10. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment segons els següents barems:



10.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

a) Per haver prestat serveis en llocs de treball com a TAG o TAE EN UN AMBIT FUNCIONAL DEL DRET o JURIDIC, en una Administració Local.

- 0'30 punts per any de servei, fins a un màxim de 4 punts

b) Per haver prestat serveis en llocs de treball com a TAG o TAE EN UN AMBIT FUNCIONAL DEL DRET o JURIDIC qualsevol altre l'Administració pública

- 0'10 punts per any de servei, fins a un màxim de 2 punts

10.2 FORMACIÓ PROFESSIONAL

a) Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les funcions i tasques pròpies del lloc de :

-Jornades amb justificant d'assistència o aprofitament: 0'05 per jornada amb un màxim de 0'60 punts

-Cursos o seminaris de fins a 50 hores: 0'20 punts per curs

-Cursos o seminaris de més de 50 hores : 0'60 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts

b) Titulacions acadèmiques

Per estar en possessió de titulacions superiors a les exigides per a l'accés al grup A1, que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir consistents en estudis de tercer grau:

- Diplomes de postgrau i mestratges emesos per centres oficials: un màxim de 3 punts

10.3. Experiència en tasques de docència:

Per haver impartit cursos en qualsevol institució pública: 0'10 punts per cada 20 hores lectives, fins un màxim de 2 punts.

10.4. Nivell de coneixements de la llengua catalana: màxim 1 punt.

Es valoraran en aquest apartat els certificats que els aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell C1 (suficiència), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalents:

-Nivell C2 de català: 1 puny

10.5. Altres mèrits: fins un màxim d'1 punt.

Es valoraran altres mèrits que la comissió consideri rellevants aportats per als aspirants que no hagin estat objecte de puntuació en els apartats anteriors.

La comissió de valoració podrà entrevistar a les persones aspirants per tal de comprovar els mèrits acreditats o per demanar aclariments sobre els mateixos.

Els mèrits s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels originals dels corresponents diplomes o certificats, o fotocòpia compulsada dels mateixos. Tots els mèrits al·legats s'hauran de posseir i acreditar en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, sense que la manca d'acreditació pugui ser objecte d'esmena.

11. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Una vegada puntuades les memòries i valorats els mèrits de les persones aspirants, es procedirà a la suma de les puntuacions atorgades en ambdues fases, de manera que la comissió farà pública una llista en que constaran per ordre de puntuació els resultats dels aspirants.

La comissió de valoració no podrà declarar que ha superat el procés un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte de provisió.

Finalment, la comissió farà pública la llista amb els resultats obtinguts pels aspirants i proposarà a l'Alcaldia la designació de l'aspirant que hagi obtingut més puntuació.

L'Alcalde en el termini màxim de 15 dies dictarà resolució adscriuint al candidat al lloc de treball. La manca d'incorporació de l'aspirant al lloc de treball en el termini màxim d'un mes comportarà la pèrdua del mateix llevat de força major.

12. RECURSOS

La comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes o discrepàncies que els sorgeixin en el desenvolupament del procés i també podrà prendre els acords que consideri oportuns que les presents bases no ho hagin previst per assegurar el desenvolupament adequat de les proves.

Contra la resolució de la provisió del lloc de treball de funcionari de carrera de l'aspirant de major puntuació es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde President de la Corporació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició, es podrà interposar recurs contenciós administratiu.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Sònia Viñolas Mollfulleda
Alcaldesa
Malgrat de Mar, 25 de març de 2024.



ANNEX 1 DECLARACIÓ D'ABSENCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS aplicable als membres de la comissió de valoració

D./Sra.

_____ i,
en representació de _____ *ii amb NIF
_____ *iii i domicili fiscal en
_____ *iv, amb capacitat legal
necessària en virtut de _____ *v

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment, el sotasignat, declara:

Primer. Estar informat del següent:

1. Que l'article 61.3 «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que «existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal.»

2. Que l'article 23 «Abstenció», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estableix que hauran d'abstenir-se d'intervenir en el procediment «les autoritats i el personal al servei de les Administracions en els qui es donin algunes de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent», sent aquestes:

a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.

b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandatariis que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.

c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.

d) Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

e) Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».

Segon. Que no es troba en cap situació que pugui qualificar-se de conflicte d'interessos de les indicades en l'article 61.3 del Reglament Financer de la UE i que no concorre en la seva persona cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic que pugui afectar el procediment de licitació.

Tercer. Que es compromet a posar en coneixement de l'òrgan competent, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que doni o pogués donar lloc a aquest escenari. Quart. Coneix que, una declaració d'absència de conflicte d'interessos que es demostrï que sigui falsa, implicarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que estableixi la normativa d'aplicació.



ANNEX 2 : Declaració jurada

Jo _____ amb DNI no _____ declaro sota la meua responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base quarta de les Bases reguladores per a la provisió del llocs de treball de Tècnic/a Superior Llettrat/da tècnic/a Superior Jurídic Administratiu, sistema de mobilitat horitzontal (interadministrativa)

- No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No estar afectat per cap dels supòsits d'incompatibilitat de regula la Llei 53/1984 de 26 de desembre.
- No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades.
- La documentació que incorporo aquesta sol·licitud es veraç i, per tant, còpia de l'original.
- Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Malgrat de Mar, _____ de _____ de _____.