



BASES PER PROVEIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE TREBALL D'INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DEL VALLÈS.

Data publicació de l'anunci al tauler d'edictes:	01/10/2021
Data inici termini de presentació d'instàncies:	04/10/2021
Data de finalització del termini d'instàncies:	08/10/2021

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès té la necessitat de cobrir el lloc de treball d'interventor, vacant actualment a la plantilla de personal funcionari, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 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, i amb el procediment de comissió de serveis establert als articles 48 i 51 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Aquest lloc de treball té les següents característiques:

1.- Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Interventor/a Municipal, classe segona

Grup d'accés: A1

Nivell: Complement Destí 30

Complement específic anual: 47.164,18 €

2.- Requisits de participació: ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de la subescala intervenció tresoreria, categoria d'entrada.

3.- Forma d'ocupació del lloc: comissió de serveis.

4.- Durada: la durada de la comissió de serveis serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

SEGONA.- MISSIÓ I FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL

El control i la fiscalització interna de la gestió econòmico-financera i pressupostària i la comptabilitat en els termes previstos en el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, i normativa concordant.

TERCERA.- SOLICITUDS

3.1 Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds:

Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidenta de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

3.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

Les sol·licituds es presentaran en el registre de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, l'OAC, Oficina Ajuntament en horari de dilluns a dijous de 8:30 a 19:00h, i el divendres de 8:30 a 14:00h, Oficina Torre Julià de les Fonts en horari de dimecres de dimecres de 15 a 20 h i divendres de 8.30 a 14 h). Degut a les mesures de seguretat com a conseqüència de la pandèmia de la COVID-19, és necessari sol·licitar cita prèvia (accedint a <http://citaprevia.santquirzevalles.cat> o bé trucant al 937216800).

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@santquirzevalles.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada, i adjuntant el comprovant de pagament de la taxa (l'autoliquidació de la taxa es pot generar accedint a la carpeta ciutadana, <https://oficinavirtual.santquirzevalles.cat>, seleccionant als accessos ràpids "Autoliquidacions")

3.3 Tramitació en línia de la sol·licitud

Per a la tramitació de la sol·licitud per registre electrònic es requereix disposar d'un CERTIFICAT DIGITAL admès o estar donat/da d'alta al servei VÁLID de la Generalitat de Catalunya (IdCat Mòbil). Son vàlids els certificats digitals emesos per les principals entitats de certificació com per exemple l'Agència Catalana de Certificació (CATCERT), Camerfirma, Fabrica Nacional de Moneda i Timbre (FNMT), DNI electrònic, etc.

Per presentar la sol·licitud mitjançant registre electrònic, s'han de seguir els següents passos:

1. Sol·liciteu l'autoliquidació de la taxa (la trobareu indicada en les bases reguladores així com a l'Ordenança Fiscal 4.1. Epígraf 4). Caldrà que us genereu la taxa en la carpeta ciutadana (<https://oficinavirtual.santquirzevalles.cat>)seleccionant als accessos ràpids "Autoliquidacions".
2. Una vegada pagada l'autoliquidació*, descarregueu el comprovant de pagament que haureu d'aportar més endavant.
3. Descarregueu el models de sol·licitud i annexos del tràmit.
4. Empleneu el model de sol·licitud i signeu-lo electrònicament.
5. Feu clic a l'enllaç de tramitació en línia i empleneu el formulari.
6. Adjunteu la documentació específica al tràmit (sol·licitud i documentació) i el comprovant de pagament de l'autoliquidació.
7. Feu clic en continuar.
8. Signeu el formulari electrònicament i envieu-lo.

3.4 El termini de presentació de les sol·licituds:

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de les bases al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en festiu, s'entendria el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

3.5 Mèrits

Les sol·licituds han d'anar acompanyades del comprovant del pagament de la taxa, Currículum Vitae degudament actualitzat i datat, i la declaració jurada conforme es reuneixen tots les condicions que s'estableixen a les bases d'aquesta convocatòria.

L'Ajuntament requerirà a la persona interessada l'acreditació dels mèrits un cop finalitzat el procés i el document acreditatiu de la condició de funcionari/ària de carrera de la persona aspirant.

3.6 Drets d'inscripció

Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 4.1 de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, que estableix la taxa per expedició de documents administratius.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és 18,56€

El pagament es pot realitzar, prèvia emissió de l'autoliquidació, al web municipal: www.santquirzevalles.cat a Inici / Ajuntament - Seu electrònica / Carpeta ciutadana, a les oficines d'atenció ciutadana (OAC), mitjançant targeta de crèdit, o a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores especificades a la liquidació, **en el termini màxim de 2 dies**.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits, no aportar els documents exigits en la convocatòria o no continuar amb el procés de selecció.

QUARTA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La convocatòria i les bases de selecció es publicaran íntegrament al taulell d'anuncis de la corporació i a la web municipal per un termini de 5 dies naturals i es donarà trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies. (informació@csital.org)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el cap d'àrea d'Economia i Promoció Econòmica, assistida per la cap de Recursos Humans, emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base a la valoració curricular de l'experiència professional i la formació de les persones participants.

Especialment es tindrà en compte:

- Experiència en llocs de treball similars o iguals al convocat.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.

- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor d'una de les persones candidates, que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

CINQUENA. RÈGIM DE PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès és responsable del tractament de les dades i documents facilitats per part de les persones interessades al procés selectiu i informa que les dades recollides seran tractades de conformitat amb Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com a la normativa aplicable en la matèria de protecció de dades, en base al tractament següent:

- Finalitat: tramitació i gestió del procés selectiu de referència.
- Legitimació: consentiment de la persona interessada, excepte en tractaments de compliment d'interès públic o en l'exercici de poders públics.
- Terminus de conservació: una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Quan ja no sigui necessari se suprimiran les dades amb les mesures de seguretat adequades per tal de garantir la pseudonimització de les dades o la destrucció total de les mateixes.
- Comunicació de les dades: no es comunicaran les dades a tercers, llevat d'obligació legal.
- Drets: portabilitat de les dades, així com a l'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició davant de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, a l'adreça Plaça de la Vila, 1 (08192 Sant Quirze del Vallès), o contactant amb protecciodedades@santquirzevalles.cat

La informació addicional i detallada de la Política de Privacitat es pot consultar a l'apartat web de l'Ajuntament [Seu electrònica > Protecció de dades personals](#)

De conformitat amb el Decret 8/2021, de 9 de febrer sobre transparència i dret d'accés a la informació pública, es faran públiques les dades del nom i cognoms i les quatre últimes xifres del DNI o document equivalent de les persones admeses en cada prova o exercici del procés i de la persona finalment seleccionada, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

SISENA. RESPONSABILITATS

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presentessin la seva documentació, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractades i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part en les proves selectives.

SETENA. INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment dels quals en el moment de signar el contracte laboral o el nomenament, hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

VUITENA. FACULTATS DE L'ÒRGAN DE VALORACIÓ

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució i fins la finalització del procés.

NOVENA. RECURSOS

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les resolucions definitives i els actes de tràmit s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials. Simultàniament, les presents bases estaran exposades al públic mitjançant el tauler d'edictes de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.santquirzevalles.cat>).

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.