



EDICTE

Assumpte: Finalització del procés selectiu per la provisió definitiva d'un lloc de treball d'un/a tècnic/a superior d'administració especial de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Econòmics, sots grup A1, mitjançant concurs per mobilitat interadministrativa.

En data 17 de desembre de 2024, es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona la convocatòria i les bases del procés selectiu pel nomenament d'un/a tècnic/a superior d'administració especial de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Econòmics, sots grup A1, mitjançant concurs per mobilitat interadministrativa, i el 20 de desembre de 2024, es va publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Per resolució d'Alcaldia núm. 2025DECR000270 de data 23 de gener de 2025 s'aprova la relació provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu i es publica al web municipal i al tauler d'anuncis en data 24 de gener de 2025.

No havent persones excloses al procés i havent passat el termini de presentació d'al·legacions, la llista provisional s'estén elevada a definitiva.

En data 12 de febrer de 2025 es constitueix la Comissió de valoració del procés. El mateix dia es reuneix per valorar cada una de les fases de mèrits capacitats que estableixen les bases de la convocatòria d'aquest concurs de provisió de lloc.

Havent valorat la comissió de valoració la fase de mèrits i capacitats generals i la fase de mèrits i capacitats específics i disposant la única persona aspirant del procés del requisits de coneixement de llengua catalana i castellana, s'aixeca acta amb la llista provisional de resultats i es formula proposta provisional a l'òrgan convocant per a la provisió de la persona que ha superat el procés.

Els resultats es publiquen al web i al tauler d'anuncis de la corporació el dia 14 de febrer de 2025 i la única candidata presentada al procés i proposada pels membres de la comissió de valoració per la provisió definitiva d'un lloc de treball de d'un/a tècnic/a superior d'administració especial de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Econòmics de l'Ajuntament de Vilassar de Mar és la Sra. Meritxell Reig Siso.

Per la present, de conformitat amb les bases de la convocatòria, els preceptes citats anteriorment, altres de procedent i general aplicació, i en exercici de les atribucions que confereix a l'alcalde l'article 21 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local,

RESOLC

Primer.- PROPOSAR la provisió de la persona aspirant relacionada a continuació per l'adscripció definitiva d'un lloc de treball de Tècnic/a d'administració especial de l'Àrea d'Hisenda i Serveis

Econòmics, havent sigut la única persona presentada al procés i havent superat totes les fases que determinen les bases de la convocatòria:

- MERITXELL REIG SISO amb DNI ***3866**

Segon.- REQUERIR a la Sra. Meritxell Reig Siso, que d'acord amb la base vuitena del procés selectiu, en el termini de **5 dies hàbils** a partir de l'endemà de la notificació de la present resolució presenti a l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament, els documents que acreditin que compleix les condicions exigides a la base quarta així com els al·legats a la fase de mèrits i capacitats generals que hagin sigut part del procés selectiu i no estiguessin, anteriorment, en possessió d'aquesta corporació, en aquest cas, no hauran de ser presentats. Es detallen a continuació:

- Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Documentació que acrediti ser funcionari de carrera, de qualsevol Administració Pública amb una plaça de l'Escala d'Administració Especial, sots escala tècnica, sots grup de classificació A1 i que disposi d'una antiguitat mínima de 2 anys des de la presa de possessió de l'últim destí definitiu obtingut per concurs i que es trobi en situació de servei actiu o qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- Fotocòpia confrontada del títol acadèmic de grau o titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació A, sots grup A1 de llicenciat/ada o Grau en Economia, Direcció i Administració d'Empreses (ADE) o d'altres equivalents o superiors.
- Fotocòpia confrontada del document que acrediti el coneixement de nivell de suficiència de català (C1).
- Fotocòpia confrontada dels mèrits al·legats en el procés.
- Declaració responsable de no estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multi professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

Recursos Humans contactarà amb la persona proposada per tal de convocar-la a la presentació de l'esmentada documentació.



No es podrà efectuar el nomenament de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Tercer.- INCOAR expedient per la provisió de l'aspirant Sra. MERITXELL REIG SISO amb DNI ***3866** i l'adscripció definitiva al lloc de Tècnic/a d'administració especial de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Econòmics, sots grup A1, codi 403 de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, encarregant al departament de recursos humans que realitzi les gestions oportunes per fer efectiu el present acord.

Quart.- Notificar la present resolució a les persones interessades als efectes procedents.

Cinquè.- Donar compte de la present Resolució al Ple de l'Ajuntament i a la Junta de Govern Local, a la primera sessió que celebrin.

Sisè.- Publicar la present resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Setè.- Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent a la seva publicació. També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu amb seu a Barcelona, en el termini de dos mesos, de conformitat amb allò establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques – LPACAP- i els articles 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

Signat electrònicament