

Administració Local**2015-05642****Ajuntament de Duesaigües****ANUNCI CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU PER COBRIR INTERINAMENT EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA INTERVENCIÓ**

Per Resolució de l'Alcaldia de data 21 de maig de 2015, es va resoldre convocar concurs lliure per cobrir amb caràcter interí la plaça de Secretaria-Intervenció de l'agrupació de municipis de Duesaigües i l'Argentera, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ EL LLOC DE TREBALL RESERVATS A FUNCIONARIS AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER ESTATAL DE L'AGRUPACIÓ DE DUESAIGÜES I L'ARGENTERA.**1.- Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel sistema de concurs per la provisió del lloc de treball de Secretaria Interventora de l'agrupació d'ajuntaments de Duesaigües i l'Argentera, vacant a causa de la dissolució de l'agrupació dels Ajuntaments de Riudecols, Duesaigües i l'Argentera i manteniment de l'agrupació dels Ajuntaments de Duesaigües i l'Argentera, (Resolució GRI/710/2015, DOGC 17/04/2015), i per comissió de serveis de la Titular, no haver estat possible la seva provisió per funcionari amb habilitació de caràcter estatal pels procediments ordinaris. Aquest lloc està adscrit a l'Ajuntament capçalera de l'agrupació que és el de Duesaigües i depèn orgànicament d'aquest ajuntament.

No obstant, el nomenament del funcionari interí no serà efectiu fins que no s'acordi i es publiqui per la DGAL, en el DOGC, la classificació del lloc de treball de secretaria intervenció de l'agrupació.

D'acord amb l'article 27, 28 29 i 30 del Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya, de conformitat amb l'art. 31 de l'esmentada norma que regula els nomenaments interins, i de l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari interí de la plaça de secretari interventor d'acord amb les següents bases:

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir mitjançant concurs amb caràcter de funcionari interí la plaça de l'agrupació de secretaria intervenció dels Ajuntaments de Duesaigües i l'Argentera reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, subescala secretaria intervenció, amb les següents característiques:

Denominació: Secretaria Interventora de l'agrupació d'ajuntaments de Duesaigües i l'Argentera

Categoria: secretaria intervenció

Grup: A1 (1.109,05 euros)

Subescala: Secretaria Intervenció

Nivell complement de destinació: 25 (619,47 euros)

Complement específic: 466,80 euros mensuals.

Total bruts són 2.195,32 euros

L'Ajuntament de Duesaigües fa les altes i baixes, els pagaments mensuals de les nòmines i extres, així com de la seguretat social en la seva integritat i l'altre integrant de l'agrupació transfereix mensualment a Duesaigües la part proporcional que l'hi correspongui.

2.- Tasques a realitzar

Exercir les funcions públiques necessàries de Secretaria Interventora de l'agrupació d'ajuntaments de Duesaigües i l'Argentera, que comprèn la fe pública i l'assessorament legal preceptiu, i/o les funcions d'Intervenció que inclou el control i la fiscalització interna de la gestió econòmica financera i pressupostària. El repartiment de l'horari en cada poble de l'agrupació és el següent:

- 60% d' hores en Duesaigües

- 40% d'hores en L'Argentera

3.- Requisits per a participar en la selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: Llicenciatura en dret, Llicenciatura en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciatura en Sociologia, Llicenciatura en Administració i Direcció d'empreses, Llicenciatura en Economia, Llicenciatura en Ciències actuàries i financeres o el títol de grau corresponent.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació 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.

En el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

4.- Sol·licituds

Els aspirants que vulguin prendre part en aquesta convocatòria formularan la sol·licitud que adreçaran al president de la corporació i es podrà presentar al registre general de l'ens, durant el termini de 15 dies naturals, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'Anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat, en qualsevol de les formes que determina l'article 38.4, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En la instància els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigint de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Els candidats adjuntaran la sol·licitud la documentació acreditativa dels mèrits al·legats segons l'establert en la base 7.

5.- Llista d'admesos i exclosos

El President de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i s'ha de nomenar el Tribunal i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució es farà pública al tauler d'anuncis de la corporació i a la plana web dels ajuntaments www.duesaigues.cat i www.argentera.cat i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats que prescriu l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de procediment administratiu comú.

Els aspirants admesos seran convocats en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom.

6.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT/A: Titular: Un funcionari/ària designat per la Direcció General d'Administració Local, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: Un funcionari/ària designat per la Direcció General d'Administració Local, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

VOCALS: Titular: Dos funcionaris del serveis del SAM de la Diputació de Tarragona, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: Dos funcionaris del serveis del SAM de la Diputació de Tarragona, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Titular: Un funcionari/ària designat pel Col·legi de Secretaris, Interventors i tesorers de Tarragona.

Suplent: Un funcionari/ària designat pel Col·legi de Secretaris, Interventors i tesorers de Tarragona.

SECRETARI/ÀRIA: Un dels dos funcionaris anomenats pels serveis del SAM de la Diputació de Tarragona, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

7.- Procés de selecció

El tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit :

A) Coneixement de la llengua catalana: de caràcter obligatori i eliminatori

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Junta Permanent de Català o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

B) Fase de valoració de mèrits

Es tindran en compte i es valoraran els mèrits al·legats i acreditats, en atenció al següent barem:

a) Experiència professional com a Secretari Interventor, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes al Decret 195/2008, de 7 d'octubre, i abans Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, en Ajuntaments de classe 3ª : 0,20 punts/mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.

b) Experiència professional en altres Administracions Públiques, en qualsevol escala o subescala: 0,10 punts/mes treballat, fins a 1 punt.

c) Formació i perfeccionament:

c.1) Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament que estiguin relacionats específicament amb l'àrea de secretària, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb el següent barem:

- a. Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts
- b. Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts
- c. Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,35 punts
- d. Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,50 punts
- e. Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt
- f. Per mestratges: 2 punts

Només es tindran en compte els cursos dels últims 10 anys.

c.2) Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament que estiguin relacionats específicament amb l'àrea d'intervenció i/o comptabilitat pública de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb el següent barem:

- a. Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts
- b. Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts
- c. Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,35 punts
- d. Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,50 punts
- e. Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt
- f. Per mestratges: 2 punts

Només es tindran en compte els cursos dels últims 10 anys.

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores.

d) Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions a realitzar: 1 punt per llicenciatura i 0,5 punts per diplomatura, fins a un màxim de 2 punts.

e) Per haver superat algun o alguns dels exercicis de les proves selectives convocades per a l'accés a la mateixa subescala i categoria a la que es correspon la plaça convocada: 1,5 punts per cada exercici, fins a un màxim de 3 punts.

f) Per coneixements de llengua catalana: es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català, fins a un màxim d'1 punt, segons la distribució següent:

- a. Certificat de coneixements superiors de català (C2) 0.50 punts
- b. Certificat de coneixements suficients de llenguatge administratiu (G) 0.50 punts
- c. Certificat de coneixements suficients de llenguatge jurídic (J) 0.50 punts

Per superar aquesta fase serà necessari obtenir un mínim de 5 punts.

C) Fase entrevista personal

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb els aspirants per a la concreció i sobre els mèrits acreditats, per tal de valorar el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional a la plaça convocada.

Es qualificarà fins a un màxim de 2 punts

8.- Proposta de Resolució

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

9.- Presentació de documents

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació de la relació d'aprovats, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents que acreditin que reuneix les condicions per prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el que s'exigeix a la base tercera.

Llevat força major impeditiva del lliurament apreciada pel Tribunal, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus

drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

10.- Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, l'Alcaldia sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant, el nomenament del funcionari interí no serà efectiu fins que no s'acordi i es publiqui per la DGAL en el DOGC la classificació del lloc de treball de secretaria intervenció de l'agrupació.

Igualment, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin al/a la primerament proposat/ada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

11.- Cessament

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i, en tot cas, en prendre possessió el secretari interventor que hagi estat nomenat amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter estatal, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista a l'article 27 del Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les Entitats públiques de Catalunya.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local
- d) Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- e) Reial decret 834/2003, de 27 de juny, pel qual es modifica la normativa reguladora dels sistemes de selecció i provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional
- f) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- g) Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- i) Decret legislatiu 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.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- k) Bases dels Estatuts de l'Agrupació pel manteniment en comú de la plaça de Secretaria Intervenció dels Ajuntaments de Duesaigües i L'Argentera.

Segona. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde/essa de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats depenents de l'alcalde/essa de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Dilluns, 1 de juny de 2015 - Número 126

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Duesaigües, 25 de maig de 2015.

L'alcalde, Josep Llebaria i Nolla.