

Número de registre 7913

AJUNTAMENT DE TORRELAMEU

Concurs per a proveir la plaça de secretari-interventor interí

ANUNCI

Anunci de convocatòria del concurs públic per a proveir, amb caràcter interí, la plaça de secretaria-intervenció de l'Ajuntament de Torrelameu.

Per Decret d'Alcaldia núm. 138/2018, de 24 d'octubre, es van aprovar les bases i la convocatòria de concurs públic per a proveir, amb caràcter interí, la plaça de secretaria-intervenció de l'Ajuntament de Torrelameu.

El termini de presentació d'instàncies finalitza el dia 28 de novembre de 2018.

Tort seguit es transcriuen les bases que regiran el concurs:

Bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs públic per cobrir amb caràcter interí la plaça de secretari interventor de l'Ajuntament de Torrelameu

Atès que la plaça de secretaria-intervenció de l'Ajuntament de Torrelameu quedarà vacant el proper mes de desembre, per jubilació de la persona titular, i no havent estat possible proveir-la per funcionari d'habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 48 i següents 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, de conformitat amb l'art. 56 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 secretaria-intervenció d'aquest Ajuntament reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria-intervenció, enquadrat al subgrup A1 de l'article 76 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb nivell de complement de destinació 26 i complement específic 1.000,-- euros mensual.

2. 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'algun dels següents títols acadèmics o en condicions per obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau, segons el previst en el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per ingrés als cossos o escales classificades al subgrup A1. Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger han d'acreditar que

estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació o el certificat d'equivalència.

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 cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el Tribunal avaluarà mitjançant les proves que consideri oportunes el coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori.

3. Publicitat

La publicació d'aquestes bases i de la convocatòria s'efectuarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuarà únicament en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Torrelameu.

4. Sol·licituds

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud al registre de l'Ajuntament de Torrelameu fins el dia 28 de novembre de 2018 a les 14:00 hores, d'acord amb el model que s'adjunta con a annex 1 d'aquestes bases. Les sol·licituds també es poden presentar en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; en aquests casos, en el mateix dia l'aspirant ha de comunicar a l'Ajuntament la presentació de la sol·licitud mitjançant la tramesa d'un correu electrònic a l'adreça ajuntament@torrelameu.ddl.net, en el qual ha d'adjuntar còpia de la sol·licitud presentada on constin les dades del registre efectuat.

En la sol·licitud els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment en presentar la sol·licitud.

Els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud:

- * Fotocòpia compulsada del DNI.
- * Currículum vitae actualitzat.
- * Informe de vida laboral actualitzat.
- * Certificat de nivell de suficiència (C1) de llengua catalana de la Direcció General de Política lingüística, de la Generalitat de Catalunya o equivalent, si se'n disposa.
- * La documentació acreditativa (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats.

5. Llista d'admesos i exclosos

El president de la corporació ha de dictar una 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 i d'aspirants exempts de realitzar la prova per acreditar els coneixements de llengua catalana exigits. En aquesta resolució també s'ha de nomenar el Tribunal qualificador i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici de les actuacions del concurs.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament de Torrelameu, i ha de concedir un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 42 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La Presidència de la Corporació, resolent, si s'escau, les al·legacions presentades, aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos que es farà pública de la mateixa forma que la provisional.

Els aspirants admesos han de ser 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 ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de tendir a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part del Tribunal qualificador. La pertinença al Tribunal qualificador és sempre a títol individual, i no es pot ostentar 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: El secretari-interventor de l'Ajuntament de Torrelameu o funcionari que el substitueixi.

Vocals:

- * Un vocal i un suplent designats per al Direcció General d'Administració Local.
- * Un vocal i un suplent designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari:

Un secretari-interventor designat pel Col·legi de Secretaris de Lleida.

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. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador dona 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 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

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

7. Procés de selecció

El tribunal designat amb aquesta finalitat s'ha de constituir i iniciar la realització del procés de selecció dels candidats tal com s'indica tot seguit :

Mèrits a considerar:

a) Experiència professional com a secretari i/o interventor, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes a la normativa aplicable: 0,50 punts/mes treballat, fins a un màxim de 30 punts.

b) Formació complementària

1. Per assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes públics (com ara Universitat, Administració Pública, Associacions de municipis), corporacions de dret públic (com ara col·legis professionals), i organitzacions sindicals sobre matèries relacionades amb les funcions atribucions i comeses pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 10 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,30 punts
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,60 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,80 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 1,00 punts

2. Postgraus i mestratges sobre matèries relacionades amb les funcions atribucions i comeses pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 10 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per postgraus de més de 80 hores: 2,00 punts
- Per mestratges de mes de 150 hores: 3,00 punts

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

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu (original o còpia compulsada) d'haver realitzat els cursos en els quals consti de forma expressa el nombre d'hores.

Cal que els aspirants elaborin un document de declaració de mèrits i capacitats. Els mèrits s'acrediten pels aspirants mitjançant certificats emesos pels òrgans competents, així com mitjançant els títols o diplomes oficials.

c) Entrevista personal, fins un màxim de 10 punts.

El Tribunal podrà realitzar una entrevista amb els aspirants si ho considera oportú tenint en compte la puntuació obtinguda segons els apartats a) i b) . La entrevista s'efectuarà en crida única i per ordre alfabètic segons la lletra per la qual comenci el primer cognom dels aspirants.

8. Proposta

El tribunal ha de realitzar l'avaluació dels aspirants i establir la classificació definitiva que s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevar 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.

In cop aprovada la proposta del Tribunal, la Presidència de la Corporació traslladarà la proposta de nomenament interí a la Direcció General d'Administració Local

9. Presentació de documents

L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de deu dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al tauler d'edictes de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

Llevat força major impeditiva lliurement 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 del Tribunal, l'Alcaldia ha de proposar a la Direcció General d'Administració Local (DGAL) el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual ha 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, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en previsió de l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, l'Alcaldia pot emprar la relació dels aspirants que segueixin, per ordre de puntuació dels que hagin superat el procés per tal de demanar a la DGAL el correlatiu nomenament interí al seu favor.

11. Cessament

La persona funcionària interina nomenada ha de cessar per qualsevol de les causes enumerades per la llei, i, en tot cas, en prendre possessió el secretari interventor de carrera que hagi estat nomenat d'acord amb el Reial decret 128/2018, sobre règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Disposicions finals

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

a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local

b) El text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- d) El text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- e) Llei 39/2015, de 26 de novembre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Llei 40/2015, de 26 de novembre, de règim jurídic del sector públic.
- g) El text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003.
- h) El Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat per Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre
- i) El Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- j) El Reial decret 128/2018, pel qual s'aprova el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

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 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 Lleida, 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 dependents de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen 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 121 i 122 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, escau d'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.

Torrelameu, 7 de novembre de 2018
L'alcalde, Carles Comes i Marco