

ANUNCI sobre el procés de selecció, de caràcter interí, d'una plaça de secretari/a.

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement del Decret d'Alcaldia 316/2019, de 15 de maig, pel qual s'aprova la convocatòria del procés de selecció per a la provisió, mitjançant nomenament de caràcter interí, plaça de secretari/a, les bases de la qual es transcriuen en aquest anunci.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA DE SECRETARIA DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL.

Atès que la plaça de secretaria de l'Ajuntament del Morell properament quedarà vacant, 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 ("RD 128/2018"), i de conformitat amb el que estableix l'art. 53 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 ("LRBRL"), es convoca aquest procés per a la selecció com a funcionari interí de la plaça de secretaria, classe segona, de l'Ajuntament del Morell d'acord amb les següents bases:

1.- Objecte de la convocatòria

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir mitjançant concurs oposició amb caràcter de funcionari interí la plaça de secretaria d'aquest Ajuntament, reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria, categoria d'entrada, enquadrada 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 30 i complement específic 2.799,59 mensual.

1.2. Les tasques bàsiques a realitzar seran les descrites en l'art. 92.bis LRBRL i en el RD 128/2018 comprensives de la fe pública i l'assessorament legal preceptiu.

2.- Requisits per 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 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.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament. Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

3.- Sol·licituds

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud i pagar la taxa corresponent al dret d'examen.

Les sol·licituds s'han d'adreçar al president de la corporació i es poden presentar al registre general de l'ens, durant el termini de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona (s'annexa model en aquestes bases), 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 exigint de

coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment en presentar la sol·licitud.

A la instància s'hi adjuntaran:

1. Sol·licitud segons model que s'annexa.
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat.
3. Fotocòpia degudament compulsada de la titulació exigida per participar en el procés selectiu.
4. Si s'escau, fotocòpia degudament compulsada de la certificació acreditativa del nivell C1 de català.
5. Currículum de l'aspirant, certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
Caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, fotocòpia de contractes i certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.
6. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

4.- 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. Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, en el taulell d'edictes físic i en la seu electrònica del Morell (<http://www.morell.cat/>).

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes 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 ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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.

5.- 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:

Presidència: titular i suplent, un/a funcionari/ària dels serveis del SAM de la Diputació de Tarragona, de categoria igual o superior a l'exigut per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Vocal 1: titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació i Administracions Públiques.

Vocal 2: titular i suplent, un/a funcionari/ària del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat pel Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de Tarragona, i que actuarà de secretari/ària del Tribunal.

Cada proposta de designació ha d'anar acompanyada d'un suplent.

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 la subescala del lloc que es convoca.

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.

6.- 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 :

Fase d'oposició:

Primer exercici: 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 que es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, han de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

Primera part. S'hi ha d'avaluar 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 ha d'avaluar 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 consideren com a aptes.

Segon exercici: Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, els quals seran fixats pel Tribunal immediatament abans de la realització de la prova, i en relació amb els temes següents:

1. Contractes del sector públic local.
2. Patrimoni dels ens locals.
3. Règim jurídic de l'Administració local; competències.
4. Organització i funcionament dels òrgans dels ens locals, atribucions.
5. Procediment administratiu comú.
6. Urbanisme
7. Funció pública local.

Queda a judici del Tribunal el contingut dels casos pràctics, les característiques i la forma de realització.

La valoració de cada supòsit pràctic és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo en cadascun d'ells. El resultat final serà la suma dels dos supòsits pràctics. La puntuació màxima final d'aquesta prova és **de 20 punts**.

Cas que algun supòsit pràctic no superi el mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

Fase de concurs: Valoració dels mèrits:

- a) Experiència professional com a secretari i/o secretari interventor, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes a la normativa aplicable: 0,20 punts/mes treballat, fins a **un màxim de 3 punts**.

- b) Experiència professional en altres funcions, en administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2, o laborals equivalents: 0,10 punts per mes treballat, fins a **un màxim de 2 punts**.
- c) Experiència professional en altres funcions, en administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups C1 i C2, o laborals equivalents: 0,10 punts per mes treballat, **fins a un màxim d'1 punt**.

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.

7.- 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.

En cas d'empat en la puntuació global, el tribunal proposarà el nomenament de la persona que hagi obtingut la puntuació més elevada en la prova pràctica. Cas que persisteixi l'empat, el nomenament serà a favor del candidat/a que hagi obtingut una puntuació més elevada en la fase de concurs.

8. - Presentació de documents

L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 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.

9.- Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, 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.

10.- Cessament

La persona funcionària nomenada ha de cessar per qualsevol de les causes enumerades per la llei i, en tot cas, en prendre possessió el secretari 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 nacional, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional, comissió de serveis o per acumulació per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista als articles 49, 50 i 51 del RD 128/2018.

11. - 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/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 dependents de l'alcalde/essa 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."

Document signat electrònicament

Annex

Sol·licitud de participació en el procés de selecció de la plaça de Secretaria de l'Ajuntament del Morell com a funcionari interí.

DADES DE LA PERSONA CANDIDATA		
NIF*	Nom i cognoms*	
Adreça*	Núm.* (km, bloc, escala, pis, porta, local, altres)	
Província*	Municipi*	Codi Postal*
Telèfon fix*	Telèfon mòbil*	Correu electrònic*

FAIG CONSTAR:

Que aporto la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquesta convocatòria i mèrits, si escau, als efectes de la seva valoració.

DECLARACIÓ JURADA:

Declaro que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en aquesta convocatòria.

SOL·LICITO:

Ser admès/a a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud, d'acord amb el que preveuen les bases reguladores d'aquest procés de selecció.

Signatura:

El Morell, dede 2019.