



A J U N T A M E N T
DE
TAVERTET

AJUNTAMENT DE TAVERTET

Edicte d'aprovació de les bases i la convocatòria per proveir el lloc de treball de secretari/ària de classe tercera amb caràcter interí.

L'Ajuntament de TAVERTET mitjançant acord del ple de la corporació adoptat en sessió de 29 juliol de 2021, s'ha acordat aprovar les bases reguladores i la corresponent convocatòria del procés selectiu per a la provisió interina del lloc de treball de secretaria de classe tercera subescala secretaria intervenció, així com el model de sol·licitud per prendre-hi part.

Es fan públiques les bases reguladores:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS, PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA DE CLASSE TERCERA SUBESCALA SECRETARIA INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE TAVERTET.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local per proveir interinament el lloc de treball, reservat a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, de la secretaria de classe tercera subescala de secretaria-intervenció, Subgrup A1, nivell de CD 24 i Complement específic de 1.086,83 € mensuals.

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació de caràcter nacional, d'acord amb els procediments establerts en el 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.

Les tasques a realitzar seran les descrites en el Reial Decret esmentat.

2.- Requisits per participar en la selecció

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



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

- 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 o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1 d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar la corresponent homologació o, en el seu cas, el corresponent 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 l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.
- 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 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 les persones 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.



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada al paràgraf h) de la present base.

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds de participació. Admissió de les persones aspirants

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud, mitjançant instància normalitzada que s'ajunta a aquestes bases i disponible al lloc web <http://www.tavertet.cat>

Les dades personals que faciliteu en aquesta sol·licitud seran tractades de conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, en els termes indicats en la sol·licitud i en la carta de serveis.

Les sol·licituds s'adreçaran a la Presidència de l'Ajuntament de Tavertet i es podran presentar durant el termini de 20 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí oficial de la província de Barcelona, en el Registre general de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. Transitòria4a d'aquesta llei. En aquest sentit, si la sol·licitud es presenta:

a) Presencialment:

En aquest cas la sol·licitud, model estandard d'instància que s'haurà d'imprimir, és la que s'adjunta a aquests Bases i es podrà trobar igualment al següent lloc web <http://tavertet.cat>

b) Telemàticament:

Al registre electrònic. Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant model estandard d'instància previst al següent lloc web <http://www.tavertet.cat>

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud:

- Fotocòpia simple del Document Nacional d'Identitat.
- Fotocòpia simple de la titulació requerida
- Certificat acreditatiu del coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria (fotocòpia simple, original o fotocòpia compulsada)

C. Balmes, 1 -08511 Tavertet (Barcelona) – Tel. 93 8565079- e-mail: Tavertet@diba.cat



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

- Annex 1 Sol·licitud d'admissió
- Annex 2 Relació de mèrits al·legats objecte de valoració.
- Fotocòpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats i "currículum vitae".
- Annex 3 Declaració Responsable Covid-19
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral, si és el cas.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran 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, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tingui el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Els candidats adjuntaran a la sol·licitud la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, segons l'establert a la base 6.2.

Totes les fotocòpies hauran de ser compulsades abans del nomenament.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en el termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multi professional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

Les persones candidates adjuntaran a la sol·licitud la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, segons l'establert en aquestes bases.



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

El president de la Corporació, a petició pròpia o a proposta del president del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes prudents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

4.- Llista de persones aspirants admeses i excloses

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 de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució, s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, les persones exemptes de realitzar la prova de català i s'ha de nomenar l'òrgan de selecció i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució s'ha de fer pública només al tauler d'anuncis de la Corporació i al web municipal i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Es publicaran el nom i cognoms i quatre xifres de DNI dels aspirant admesos i exclosos. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'ha de procedir a notificar-ho al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Tavertet i al web municipal (<http://www.tavertet.cat>).

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.

5.- Tribunal qualificador



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

D'acord amb l'establert a l'article 60 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, l'òrgan de selecció 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 dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

PRESIDENT/A: (Designast per la DGAL)

Titular: un/a funcionari/ària de carrera adscrit a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya i que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1.

Suplent: un/a funcionari/ària de carrera adscrit a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya i que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1.

VOCALS: dos vocals designats per l'Ajuntament (titulars i suplents).

Titular: un/a funcionari/ària de qualsevol de les Administracions Públiques amb habilitació de caràcter nacional, d'igual o superior categoria a la del lloc de treball.

Suplent: un/a funcionari/ària de qualsevol de les Administracions Públiques amb habilitació de caràcter nacional, d'igual o superior categoria a la del lloc convocat.

Titular: un/a funcionari/ària de qualsevol de les Administracions Públiques amb habilitació de caràcter Nacional, d'igual o superior categoria a la del lloc convocat.

Suplent: un/a funcionari/ària de qualsevol de les Administracions Públiques amb habilitació de caràcter nacional, d'igual o superior categoria a la del lloc convocat.

SECRETARI/ÀRIA: El tribunal escollirà el secretari/ària d'entre els seus membres. És membre del tribunal, tindrà veu i vot.

C. Balmes, 1 -08511 Tavertet (Barcelona) – Tel. 93 8565079- e-mail: Tavertet@diba.cat



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

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 el president i els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir 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 simple 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 a 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 les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador, se n'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.

En tot cas el funcionament del tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic,

El Tribunal es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre del Tribunal, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.



A J U N T A M E N T
DE

TAVERTET

En tot cas, en qualsevol moment els membres del tribunal poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

6.- 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:

6.1. Fase oposició: Puntuació màxima 28 punts.

6.1.1. 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 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 de la 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. Es publicaran els resultats on s'inclouran únicament els aspirants APTEs.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentament 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.

6.1.2. Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori. (Puntuació màxima 28 punts).

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits que seran pràctics, teórico pràctics o teòrics, a criteri del Tribunal, relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i en relació als temes següents:



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

1. Règim jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.
2. Organització i funcionament dels òrgans del ens locals. Competències
3. Hisendes locals. Pressupostos. Comptabilitat pública
4. Contractes del sector públic.
5. Patrimoni dels Ens Locals.
6. Personal

La prova es qualificarà de 0 a 28 punts, sent necessari per superar-la un mínim de 14 punts.

Si pel contingut de les proves el Tribunal així ho estima, els aspirants podran fer ús de normativa legal no comentada en suport paper.

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

La durada màxima d'aquest exercici serà de dues hores.

6.2 Fase de concurs: Puntuació màxima 12 punts.

Valoració dels mèrits

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies compulsades dels corresponents diplomes o certificats, que caldrà acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en el present procés selectiu; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan de selecció.

6.2.1. Experiència professional, fins a un màxim de 5 punts, que es valorarà de la manera següent:

- Experiència professional en l'Administració local exercint les funcions pròpies de Secretaria-Intervenció: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- Experiència professional en altres funcions, en administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1, A2, o laborals equivalents: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

6.2.2. Formació i perfeccionament: Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, fins a un màxim de 4 punts i d'acord amb el següent barem:

a) Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores 0,20 punts

Per cada curs de 31 a 60 hores 0,35 punts

Per cada curs més de 60 hores 0,50 punts

b) Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores 0,10 punts

Per cada curs de més de 30 hores 0,20 punts

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Només es computaran les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys i aquells el certificat dels quals contingui de forma expressa el nombre d'hores de formació.

c) Per estar en possessió de titulació de postgrau relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 2 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt

- Per mestratges: 2 punts

Només es tindran en compte els postgraus i mestratges dels últims 10 anys.

d) Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per a participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per diplomatura: 1,5 punts

C. Balmes, 1 -08511 Tavertet (Barcelona) – Tel. 93 8565079- e-mail: Tavertet@diba.cat



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

- Per llicenciatura: 2 punts

e) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat bàsic o mitjà d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins un màxim d'1 punt, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,30 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,50 punts
- Certificat nivell avançat: 1 punts.

6.3. Entrevista personal.

Finalitzada la valoració dels mèrits i realitzada i puntuada la prova pràctica, l'òrgan de selecció podrà mantenir si així ho acorda, una entrevista personal que no té caràcter eliminadori, amb les persones aspirants que no hagin estat eliminades en les fases anteriors, d'acord amb els criteris i paràmetres prèviament aprovats pel propi òrgan de selecció, en els quals hi ha de figurar com es valoraran les respostes dels aspirants i que versarà sobre la concreció dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del perfil formatiu i professional de la persona aspirant a la plaça convocada.

Es qualificarà fins a un màxim d'un punt.

7.- Proposta

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i elevarà a la presidència de la Corporació, juntament amb l'acta, la llista de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima necessària per a poder ser proposades per al nomenament, classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici del lloc de treball convocat.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant, les inicials dels seus noms i cognoms, i les tres darreres xifres i la lletra del seu Document Nacional d'Identitat.

8.- Presentació de documents per la persona aspirant proposada per al seu nomenament

C. Balmes, 1 -08511 Tavertet (Barcelona) – Tel. 93 8565079- e-mail: Tavertet@diba.cat



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i al web municipal de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

- a) Document Nacional d'Identitat original.
- b) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- c) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- d) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- e) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

9.- Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta de l'òrgan de selecció, el President de la Corporació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, 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 el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant proposada en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la primerament proposada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

seu favor. Aquesta relació funcionarà com a borsa de treball i tindrà una durada d'un any, prorrogable de manera expressa per un any més, a comptar des de la data del primer nomenament per la Direcció General d'Administració Local.

10.- Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el secretari/ària-interventor/a que hagi estat nomenat/da 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 o per acumulació per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista en el Reial Decret 128/2018.

11.- Borsa de treball

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin nomenades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures eventualitats temporals del mateix lloc de treball que resultin necessàries en aquest Ajuntament. Els aspirants seran ordenats segons la puntuació obtinguda.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament del Tavertet). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes se l'exclourà de la borsa.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment.
- Quan un funcionari interí finalitzi la seva relació amb l'Ajuntament de Tavertet s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametraran a l'empleat/ada a fi i efecte



A J U N T A M E N T
DE

TAVERTET

d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament de Tavertet resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig de la 1^a i 2^a proposta per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies hàbils anteriors a l'oferiment de la proposta o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament de Tavertet.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits en aquestes Bases amb anterioritat al nomenament. En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de quatre anys

12. Disposicions finals

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- 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.

C. Balmes, 1 -08511 Tavertet (Barcelona) – Tel. 93 8565079- e-mail: Tavertet@diba.cat



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
 - 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.
 - 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.
 - Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- 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..
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
 - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
 - Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Règim d'impugnacions i recursos

Contra les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses 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 Barcelona dins del termini de dos 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 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 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant de la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí oficial de la província de Barcelona,

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Tavertet en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'esmentada publicació publicació.



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

Tavertet, 16 de setembre de 2021
L'Alcalde Albert Prado Olmos



A J U N T A M E N T
DE

TAVERTET

ANNEX 1. SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS, PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA DE CLASSE TERCERA SUBESCALA SECRETARIA INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE

Dades personals

Noms i cognoms:

DNI:

Data de naixement:

Nacionalitat:

Adreça:

Telèfon:

Correu electrònic:

Lloc a cobrir:

EXPOSO:

Primer. Que ha estat convocat el procés per cobrir, amb caràcter interí, el lloc de treball de secretaria de classe tercera subescala de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Tavertet, mentre no es cobreixi el mateix per funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de BARCELONA i anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Segon. Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les Bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

Tercer. Que, així mateix, declaro que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta.

Quart. Que dono el meu consentiment perquè les meves dades personals siguin incorporades a un fitxer o tractament de dades de titularitat de l'Ajuntament de Tavertet, creat amb finalitats de gestió dels recursos humans. No seran cedides a terceres persones excepte en els casos previstos legalment i en qualsevol moment, podré exercir els meus drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació, tot adreçant-me a l'Ajuntament per qualsevol mitjà.

Per tot això, SOL·LICITO:

C. Balmes, 1 -08511 Tavertet (Barcelona) – Tel. 93 8565079- e-mail: Tavertet@diba.cat



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

Primer. Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el procés selectiu convocat per cobrir, amb caràcter interí, el lloc de treball de secretaria de classe tercera subescala de secretaria intervenció.

Segon. Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present sol·licitud:

- 1. Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat.*
- 2. Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic.*
- 3. Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.*
- 4. Original o fotocòpia dels certificats acreditatius de serveis prestats a l'administració pública.*
- 5. Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds*
- 6. Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de la llengua catalana.*

(Localitat i data)

(Signatura)

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE TAVERTET



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

ANNEX 2. RELACIÓ DELS MERITS AL·LEGATS

1

2

3

4

5



A J U N T A M E N T

DE

TAVERTET

ANNEX 3: MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE EN RELACIÓ AMB LA COVID 19 PER A LES PERSONES ASPIRANTS PARTICIPANTS A LES PROVES SELECTIVES CONVOCADES PER L'AJUNTAMENT DE TAVERTET.

Declaro sota la meua responsabilitat: Que soc coneixedor/a del context de pandèmia actual provocada per la Covid-19 i que accepto les circumstàncies i riscos que aquesta situació pot comportar durant el desenvolupament del procés de selecció en el que participo.

Que no presento simptomatologia compatible amb la Covid-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea, etc.) o amb qualsevol altre quadre infecció.

Que no he estat positiu/iva de Covid-19, ni he conviscut amb persones que siguin o hagin estat positives, en els 10 dies anteriors a la realització d'aquesta prova.

Que no he establert contacte estret amb cap persona que hagi donat positiu de Covid-19 ni que hagi tingut simptomatologia compatible amb aquesta malaltia, en els 10 dies anteriors a la realització d'aquesta prova.

Que per a accedir a les instal·lacions municipals, i per a la realització de la prova – llevat indicació expressa en contrari per la tipologia de prova – tinc obligació de dur en tot moment mascareta homologada. Igualment em comprometo a portar mascaretes addicionals davant qualsevol imprevist.

Que informaré a la Comissió de valoració del procés de selecció sobre qualsevol variació del meu estat de salut compatible amb la simptomatologia Covid-19 mentre duri el procés de selecció, així com de l'aparició de qualsevol cas de Covid-19 en el meu entorn familiar.

Que soc coneixedor/a que és obligatori portar la mascareta en tot moment i que durant el desenvolupament del procés selectiu compliré amb els protocols i indicacions de seguretat relatius a la Covid-19 que tingui establert l'Ens local.

Tavertet, el dia de/d'..... de 202....

Nom i cognoms, DNI i signatura

Per poder fer les proves presencials les persones aspirants han de lliurar aquest document signat al Tribunal de selecció/ Comissió de valoració el mateix dia de la prova i abans de fer-la (llevat que hi hagi diverses proves el mateix dia, que serà suficient fer-ho a la primera prova).