

Anunci de convocatòria i Bases per proveir de manera no definitiva el lloc de treball de Secretaria del Consell Comarcal del Garraf

Per Decret de 25 d'octubre de 2022, la Presidenta ha resolt aprovar les bases i convocatòria per proveir de manera no definitiva el lloc de treball de Secretaria del Consell Comarcal del Garraf, atesa la necessitat de cobrir el lloc de treball de Secretaria, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 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, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, en els termes establerts al 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.

Aquest lloc de treball té les següents característiques:

1. Descripció del lloc de treball Subgrup d'accés: A1

Nivell de complement de destí: 24

Complement específic anual: 7.156,98 €

Data d'incorporació: immediata

2. Requisits de participació

2.1. Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

2.2. Coneixement del català

Estan exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, 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.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana de l'òrgan competent en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents, o en el supòsit previst a l'article 5 del Decret 161/2002, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part: es avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal de valoració del concurs, que serà format per 3 empleats del Consell Comarcal els quals estaran assessorats per personal tècnic amb títol idoni del Consorci per a la Normalització Lingüística, que administrarà la prova corresponent.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigint en aquestes Bases, amb el sistema d'avaluació fixat al Decret 152/2001. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes

o no aptes. Les persones aspirants qualificades com a no aptes no passaran al procés de selecció.

3. Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball són les previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, relatives al lloc de treball de secretari/a, i si escau, les altres que prevegi la relació de llocs de treball de l'ens.

4. Forma d'ocupació del lloc

El lloc s'ha de proveir mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació.

5. Durada

Nomenament provisional: el personal FHN haurà d'haver ocupat un mínim de dos anys un lloc de treball obtingut per concurs, a excepció que sigui en el mateix ens local.

Comissió de serveis: la durada màxima de la comissió de serveis serà d'un any, prorrogable per un any més, prèvia sol·licitud del Consell Comarcal, en cas de persistir la necessitat que dona lloc a aquest expedient. La comissió de serveis deixarà de produir efectes quan finalitzi el termini o en el moment en què desaparegui qualsevol de les circumstàncies que necessàriament han de concórrer per a la seva adopció.

Acumulació: l'acumulació finalitzarà quan el lloc de treball passi a cobrir-se mitjançant les altres formes de provisió no definitiva de FHN o, si escau, quan passi a ser ocupat per personal FHN de forma definitiva.

6. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds és de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació.

7. Participació

Les persones interessades cal que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de la publicació de l'últim dels anuncis indicats en l'anterior apartat. S'ha de presentar per [via telemàtica](#) conforme l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. A efectes de valorar la idoneïtat de l'aspirant, cal acompanyar la sol·licitud amb la documentació acreditativa suficient per a la seva valoració i del currículum vitae.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

8. Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'ha d'emetre un informe d'idoneïtat de cada aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates. Aquest informe ha d'incloure una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates, per a la cobertura del lloc de treball pel sistema d'acumulació, el qual ha de ser elevat a la Presidència, per tal de cobrir el lloc de treball, a través de proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya com a òrgan competent per al seu nomenament.

9. Comunicació al CSITAL

Es dona trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) d'aquest anunci perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies hàbils.

10. Règim de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha aprovat les Bases, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte. El termini per a resoldre i notificar el recurs de reposició és d'un mes, i la manca de resolució i notificació en termini permet la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, davant de l'òrgan judicial esmentat, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte, si no s'ha interposat abans recurs de reposició.

No obstant això, es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

Mònica Gallardo Montornés

Presidenta

Vilanova i la Geltrú, 25 d'octubre de 2022