

Anunci de convocatòria i bases per proveir el lloc de treball de Secretaria-Intervenció de l'Ajuntament d'Ullastrell

La plaça de Secretari/ària Interventor/a de l'Ajuntament d'Ullastrell es trobarà en situació legal de vacant a partir del dia 1 de desembre de 2025, per jubilació de la persona titular, la qual cosa s'anuncia per a la seva difusió entre les persones funcionàries de carrera amb habilitació de caràcter nacional de l'Escala que puguin estar interessades per a la seva cobertura mitjançant nomenament provisional; i de no ser possible, mitjançant comissió de serveis; i en defectes dels anteriors, seguint el procediment establert en els articles 49 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:

1. Descripció del lloc de treball.

Nom del lloc: Secretaria – Intervenció

Subgrup d'accés: A1

Nivell de complement de destinació: 26

Complement específic anual: 15.482,77€ (100% de jornada)

2. Requisits de participació

2.1 Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala Secretaria Intervenció (en endavant, FHN).

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: Exercici oral, s'hi avaluarà per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per el 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 exigít en aquestes bases, amb el sistema d'avaluació fixat al Decret 37/2024. 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 als preceptes corresponents 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, subescala Secretaria Intervenció 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. Observacions relatives a les formes de provisió no definitiva

D'acord amb l'article 49 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, la forma de provisió mitjançant nomenament provisional tindrà preferència sobre la resta de formes de provisió no definitiva (comissions de servei i acumulacions).

D'acord amb l'article 51 del Reial Decret 128/2018, es podrà proveir el lloc de treball mitjançant comissió de serveis, sempre que hagi quedat acreditada a l'expedient la impossibilitat de cobrir el lloc mitjançant un nomenament provisional.

D'acord amb l'article 50 del Reial Decret 128/2018, es podrà proveir el lloc de treball mitjançant acumulació, sempre que hagi quedat acreditada a l'expedient la impossibilitat de cobrir el lloc mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis.

6. Durada

Nomenament provisional: La durada del nomenament provisional finalitzarà quan el lloc de treball, si escau, passi a ser ocupat per personal FHN de forma definitiva.

Comissió de serveis: La durada màxima de la comissió de serveis serà d'un any, prorrogable per un any més, prèvia sol·licitud de l'ens local, 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.

7. 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 i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

8. 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 la persona aspirant, a la sol·licitud de participació s'hi ha d'acompanyar: el certificat de serveis expedit per la Direcció General competent o, alternativament, s'han d'acompanyar els corresponents certificats de serveis prestats i documentació acreditativa dels títols i cursos de formació i perfeccionament que s'al·leguin per a la seva valoració.

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.

9. Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte el següent barem de mèrits:

A. Serveis previs:

- Per serveis prestats com a titular del lloc de Secretaria Intervenció en Ajuntaments de classe tercera, amb nomenament de caràcter definitiu: 0,2 punts per mes treballat, fins un màxim de 7 punts.
- Per serveis prestats en llocs de treball de Secretaria Intervenció en Ajuntaments de classe tercera, amb qualsevol tipus de nomenament no definitiu, però de dedicació plena (nomenament provisional o comissió de serveis): 0,1 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.



L'acreditació d'aquests serveis haurà d'efectuar-se necessàriament mitjançant certificació emesa per la persona fedatària pública de l'Entitat o per la Direcció General d'Administració Local. A la certificació hauran de constar els elements necessaris per poder efectuar la valoració, específicament haurà de figurar el temps de servei, la categoria o vincle professional i la denominació de la plaça especificant la seva classificació. Per l'acreditació dels serveis prestats amb nomenament de caràcter definitiu serà necessari aportar, a més a més, l'acta de presa de possessió.

Es podran fer les comprovacions que considerin escaients als efectes de garantir la correcta valoració dels serveis prestats conforme a aquest apartat.

B. Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques del lloc de treball:

Fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

- a) Màsters relacionats directament amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir: fins a 1 punt per Màster, amb un màxim de 5 punts.
- b) Cursos i activitats formatives: es puntuarà fins a un màxim de 5 punts els cursos que les persones FHN interessades acreditin i que tinguin relació amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball d'aquesta convocatòria. Només s'admetran i es valoraran els certificats acreditatius de la formació realitzada per la persona FHN interessada en els darrers 3 anys (tenint com a data de referència la de publicació al BOPB d'aquest anunci). Als efectes de valorar aquest mèrit, caldrà aportar un Certificat de l'entitat on s'ha impartit l'activitat formativa on constin el número d'hores impartides. Cada activitat cursada o realitzada per la persona interessada es valorarà amb 0,25 punts.

Els màsters, cursos i activitats formatives que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos. En cas contrari no seran valorats.

C. Entrevista.

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates.

La qualificació màxima podrà ser de fins a 3 punts.

Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor d'una de les persones FHN candidates que serà elevat a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball.

10. Comunicació al CSITAL

S'ha de donar trasllat al Consell de Col·legis de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) d'aquest anunci, mitjançant el correu informacio@csital.org, perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies.



11. 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 el 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 consideri convenient.

A Ullastrell, a data de signatura
Jaume Puig Puig
Alcalde

Document signat electrònicament

