



Ajuntament de
Sant Sadurn d'Osormort

Anunci

Per Resolució d'Alcaldia del dia 5 de febrer de 2018, es van aprovar les bases reguladores de la selecció, amb caràcter d'urgència, d'un/a secretari/ària interventor/a interí/ina de l'agrupació per al sosteniment del lloc de treball de secretaria intervenció de Sant Sadurn d'Osormort i de Tavernoles, i de creació d'una borsa per a futurs nomenaments.

El text de les bases és el següent:

"BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER INTERÍ, DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI – INTERVENTOR DE L'AGRUPACIÓ PER AL SOSTENIMENT DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA INTERVENCIÓ DE SANT SADURDÍ D'OSORMORT I TAVÈRNOLES, I CREACIÓ D'UNA BORSA.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant concurs lliure, amb caràcter d'urgència, per a la provisió, amb caràcter interí, del lloc de treball de Secretari – Interventor d'aquesta agrupació, el qual està vacant, i per no haver estat possible la seva provisió per funcionari amb habilitació de caràcter estatal pels procediments ordinaris, d'acord amb l'article 31 del Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel que es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya.

Així mateix, es crea una borsa per a futurs nomenaments, si així fos necessari.

SEGONA. Tasques a realitzar

Exercir les funcions públiques necessàries de Secretaria Intervenció, que comprenen la fe pública i l'assessorament legal preceptiu, i el control i la fiscalització interna de la gestió econòmica financera i pressupostària.

TERCERA. Condicions d'Admissió dels Aspirants

Per a formar part en la selecció, serà necessari que els aspirants reuneixin en el moment en el que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.
- Tenir algun dels títols següents: llicenciat en dret, en ciències polítiques, en sociologia, en administració i direcció d'empreses, en economia, en ciències actuàries i financeres, o el títol de grau corresponent.
- Coneixement de la llengua catalana amb un nivell equiparable al coneixement del nivell C de la Junta Permanent de Català, o alguna de les titulacions equivalent d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política lingüística. Així mateix serà 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 en les Administracions Públiques de Catalunya.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les instàncies, dirigides a qualsevol dels alcaldes dels ajuntaments de l'agrupació, i es presentaran en el registre general de qualsevol dels Ajuntaments que conformen l'agrupació, o en la forma prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant el termini de deu (10) dies hàbils, a partir del dia següent a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i els webs municipals (<http://www.tavernoles.cat> i <http://www.santsadurnidosormort.cat>) . La resta de publicacions es duran a terme en el tauler d'anuncis dels Ajuntaments de l'agrupació.

A la instància s'hi acompanyarà una fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, així com del títol acadèmic acreditatiu del requisit de l'apartat e) de la tercera d'aquestes bases.

Els aspirants han d'acreditar, juntament amb la instància, els mèrits que han de ser valorats, mitjançant còpia validada dels títols o certificats d'assistència, i full de serveis o certificació per a l'acreditació de l'experiència. No seran valorats aquells altres mèrits que no compleixin amb la deguda acreditació.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, assenyalarà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes. En la mateixa publicació es farà constar el dia, lloc i hora en que es constituirà el tribunal qualificador per a la realització de la prova de català –si s'escau–, la valoració dels mèrits aportats pels aspirants i, si així es determina, per a la realització de les entrevistes personals.

SISENA. Tribunal Qualificador

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el tribunal serà un òrgan col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual.

El tribunal qualificador estarà format pels membres següents:

President:

Titular: Sr. Jaume Manau Terrés, secretari del Consell Comarcal d'Osona.

Suplent: Sr. Valentí Costa Casademunt, tesorero del Consell Comarcal d'Osona.

Vocal 1:

Titular: Sra. Anna Mochales Collado, secretària interventora de l'Ajuntament de Calldetenes

Suplent: Sr. Joan Costa Rosell, vicesecretari de l'Ajuntament de Vic

Vocal 2:

Titular: Sra. Imma Freixanet Casademunt, secretària interventora de l'Ajuntament de Les Masies de Roda, que actuarà com a secretària del Tribunal.

Suplent: Sra. Ma. Àngels Azorín Armela, secretària interventora de l'Ajuntament de Gurb.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions hauran de ser adoptades per majoria.

Els membres del Tribunal qualificador tenen dret a ser indemnitzats en concepte d'assistència a les diferents sessions, d'acord amb el que disposa el RD 462/2002, de 24 de maig, que regula les indemnitzacions per raó del servei.

SETENA. 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:

A) Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català, o algun dels certificats o títols equivalents que s'esmenten en l'annex del Decret del Govern de la Generalitat 14/1994, essent d'aplicació el Decret 152/2001, de 29 de maig, l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política lingüística, i el Decret 161/2002, d'11 de juny.

En el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentat, haurà de realitzar les proves que proposi el tribunal per tal d'avaluar aquests coneixements. Els membres del tribunal estaran assessorats, si s'escau, per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

La prova que si s'escau hagi de realitzar el/els aspirants, serà qualificada com apte o no apte, i el/les aspirants que no la superin no passaran a la fase següent.

El Tribunal citarà les persones que hagin de realitzar aquesta prova a les oficines municipals, ubicades al carrer Nou núm. 1 d'aquest municipi.

B) Fase de valoració de mèrits

Es tindran en compte i es valoraran els mèrits al·legats i acreditats, en relació al següent barem:

- Estar en possessió d'un títol d'estudis postuniversitaris de contingut adequat a les funcions a desenvolupar. 3 punts.
- Per haver exercit funcions a l'administració local com a Secretari-Interventor, qualsevol que sigui la forma de nomenament, que s'acreditarà mitjançant document acreditatiu d'haver desenvolupat les tasques de secretaria intervenció, acompanyat de certificat de vida laboral, emès per la o les corporacions on hagués prestat els seus serveis: 0,15 punts per mes, fins a un màxim de 15 punts.



Ajuntament de
Sant Sadurn d'Osormort

c) Formació i perfeccionament:

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o perfeccionament impartits per organismes oficials o entitats públiques, sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca., de durada igual o superior a 5 hores fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el barem següent

De 10 o menys hores: 0,35 punts

De més de 10 i menys de 20 hores: 0,60 punts

De més de 20 hores: 0,80 punts

d) Per experiència acreditada de treball amb gestor d'expedients i/o mètode e-set, fins a un màxim de 2 punts.

e) Per estar en possessió del certificat ACTIC: nivell bàsic, 0,50 punts; nivell mitjà, 1 punt.

f) Altres mèrits relacionats amb les comeses del lloc de treball o titulacions pròpies de centres oficials, amb una puntuació màxima de 2 punts.

C) Entrevista.

L'òrgan tècnic de valoració podrà acordar, si ho considera necessari, entrevistar els aspirants per a la concreció i amb relació als mèrits acreditats, així com valorar el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del perfil formatiu i professional dels aspirants al lloc de treball a cobrir.

La puntuació màxima a atorgar als aspirants per aquesta prova serà, com a màxim, de 5 punts.

VUITENA. Selecció de Candidats i Proposta de Nomenament

El tribunal de selecció, després de qualificar als aspirants, baremar els mèrits al·legats i realitzar les proves o entrevistes, proposarà a la Corporació el candidat seleccionat i, d'acord amb aquesta proposta, el President de la mateixa trametrà la proposta de nomenament i l'expedient complet a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya, que resoldrà definitivament.

Aquesta proposta de nomenament quedarà, no obstant, condicionada al compliment del que disposa l'article 52 de la Llei 24/2001, de 27 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social, que modifica l'apartat u de l'article 64 de la Llei 42/1994, en el sentit de que les corporacions locals poden proposar el nomenament d'un funcionari interí per a la provisió de llocs de treball vacants reservats a funcionaris amb habilitació nacional, tot i que ara condicionada a la circumstància de que no hagi estat possible la provisió del lloc vacant mitjançant els procediments de nomenament provisional, acumulació o comissió de serveis. Circumstància que ha de quedar acreditada en l'expedient.

NOVENA. Presentació de Documents i Presa de Possessió

L'aspirant proposat per al seu nomenament aportarà davant de la Corporació, dins del termini de cinc dies des de que es faci pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquesta convocatòria, que són:

- Declaració jurada de no estar incurs en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat, i de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap Administració pública.
- Certificat acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impossibiliti l'exercici normal de la funció.

Si dins del termini expressat, i llevat d'una causa de força major, l'aspirant no reuneix els requisits exigits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer per falsedat en la instància. En tal supòsit, la presidència de la Corporació efectuarà una proposta de nomenament a favor del següent aspirant, segons l'ordre de puntuació.

En cas de renúncia o de produir-se una vacant posterior, es procedirà de la mateixa forma, per al qual la relació d'aspirants que hagin superat les proves, amb l'ordre de les puntuacions totals obtingudes, funcionarà com a borsa de treball. Borsa que tindrà una durada de divuit mesos a comptar des de la data del primer nomenament.

DESENA.- Funcionament de la borsa

Els aspirants aprovats/des, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball que es crea. La durada màxima d'aquesta borsa serà de 3 anys, a comptar a partir del primer nomenament que es produeixi. La vigència quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els tres anys), en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de llocs de treball i en resulti una nova borsa.

El nomenament dels/de les aspirants aprovats/des que integrin la borsa de treball es condiciona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

Els candidats que s'inclouguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de nomenament interí. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia (durant la jornada laboral), al telèfon que ens hagin facilitat. Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb Recursos Humans. Si a les 10.00 h del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb Recursos Humans de l'ajuntament, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

La renúncia a ocupar el lloc de treball habiliten a l'alcaldia a la crida del següent en ordre.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

En cas de dissolució de l'agrupació, la borsa serà vigent, indistintament, per a cadascun dels ajuntaments que l'integren.

ONZENA. Incidències

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es pot interposar pels interessats un recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el tauler d'anuncis i en el web municipal i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Per allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el 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; el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reial decret 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional; el Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel que es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya; i el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214//1990, de 30 de juliol.

DOTZENA.- Recursos

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques."

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

L'alcalde, Enric Riera Santaaulària
Sant Sadurní d'Osormort, 5 de febrer de 2018