



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE LILLET

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

NIF - P0816500C

Tel. 93 823 60 11 Fax 93 823 64 03

Edicte de convocatòria i bases per a la provisió d'una plaça

Per Acord de Junta de Govern Local de data 15 de març de 2018, s'aprovaren les bases i la convocatòria per a la selecció, amb caràcter d'urgència, en règim d'interinitat, d'un/a secretari/a-interventor/a mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per a cobrir la vacant d'aquest Ajuntament.

La qual cosa es fa pública per tal que les persones interessades puguin presentar la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, acompanyat de la documentació necessària el Registre General de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet, en el termini de 10 dies naturals, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOPB. En el cas que el darrer dia sigui inhàbil el termini s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

Bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs de mèrits per cobrir amb caràcter interí la plaça de Secretaria Intervenció de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet.

1.- Objecte de la convocatòria

Trobat-se vacant i havent exhaurit tota possibilitat de cobrir el lloc de treball de Secretaria-Intervenció d'aquesta Corporació, amb personal funcionari amb designació estatal, es convoca la selecció de personal, mitjançant concurs de mèrits, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per proveir interinament el lloc de treball de secretaria-intervenció de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet, fins que sigui ocupada la plaça.

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que la persona que fins ara ocupava amb comissió de serveis aquest lloc de treball ha cessat voluntàriament.

Les tasques bàsiques a realitzar, seran l'exercici de les funcions públiques de Secretaria-intervenció que comprèn la fe pública i l'assessorament legal preceptiu, així com les funcions d'intervenció i de control i fiscalització interna de la gestió econòmica i financera.

2.- Condicions d'admissió dels aspirants

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

- a)** Tenir la nacionalitat espanyola.
- b)** Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c)** Haver complert setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d)** 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE LILLET

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

NIF - P0816500C

Tel. 93 823 60 11 Fax 93 823 64 03

e) Estar en possessió d'algun dels següents títols:

Llicenciat en Dret, Llicenciat en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciat en Sociologia, Llicenciat en Administració i Direcció d'empreses, Llicenciat en Economia, Llicenciat en Ciències Actuarials i Financeres o el títol de Grau corresponent.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.

Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades d'acord amb les disposicions de Dret Comunitari.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C 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 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.

g) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.

h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos en la legislació vigent en la matèria.

3.- Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació

Les instàncies, dirigides al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 10 dies naturals, a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En el cas que el darrer dia sigui inhàbil el termini s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

La resta de publicacions es duran a terme en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'ajuntament www.poblalillet.cat

En la sol·licitud els 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, sens perjudici de la seva posterior acreditació a la finalització del procés selectiu.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE LILLET

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

NIF - P0816500C

Tel. 93 823 60 11 Fax 93 823 64 03

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

La instància s'acompanyarà de la documentació següent:

1. Sol·licitud segons model normalitzat.
2. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
3. Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic.
4. 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.
5. Currículum vitae del sol·licitant.
6. Original o còpia degudament compulsada del nivell C de català.
7. Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

4.- Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 5 dies declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web www.poblalillet.cat, la identificació dels aspirants es farà en base al número de registre d'entrada de la sol·licitud.

La identificació dels aspirants a totes les publicacions que es facin a la web es realitzaran per número de registre d'entrada de la sol·licitud, per tal de donar compliment a la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.

En la resolució per la que es declara aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, s'assenyalarà un termini de 5 dies naturals perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'Ajuntament.

En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc de constitució del tribunal i de realització de les entrevistes personals previstes en aquestes bases.

Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del tribunal

5.- Tribunal qualificador

Amb base en l'establert en l'article 60 del 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 òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE LILLET

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

NIF - P0816500C

Tel. 93 823 60 11 Fax 93 823 64 03

d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, tendint-se a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o 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, no podent ostentar-se la pertinença en representació o per compte de ningú.

El tribunal qualificador estarà format per:

- Presidència: titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de categoria igual o superior a la plaça que es convoca designat per la Corporació de La Pobla de Lillet .
- Vocal 1: titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix grup de titulació del convocat designat per la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge de la Generalitat de Catalunya.
- Vocal 2: titular i suplent, un/a funcionària de carrera, amb igual o superior categoria que la plaça que es convoca, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria (sense vot): titular i suplent, un/a funcionària de carrera de qualsevol corporació local o organisme autònom, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local, amb igual o superior categoria que la plaça que es convoca, designat per la corporació local.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, que no tindran vot.

El tribunal qualificador no podrà 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 actui com a president.

La participació en el tribunal dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que preveu el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.- Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

En primer lloc es valoraran els mèrits aportats pels aspirants d'acord amb els següents barems de mèrits:



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE LILLET

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

NIF - P0816500C

Tel. 93 823 60 11 Fax 93 823 64 03

Coneixement de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, 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. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

1) Experiència professional (fins a un màxim de 25 punts):

1.1. Per haver desenvolupat funcions de secretaria intervenció anàlogues a la plaça convocada mitjançant qualsevol règim, vinculació o adscripció permesa per la normativa vigent: 0,4 punts per cada mes que s'hagi desenvolupat aquestes tasques fins a un màxim de 15 punts.

1.2. Per haver treballat en l'administració local en places del Grup A1 amb característiques anàlogues a la convocada: 0,20 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 6 punts.

1.3. Per haver treballat en altres administracions en places del Grup A1 en àmbits competencials anàlegs a l'àmbit objecte de la present convocatòria: 0,15 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 4 punts.

L'experiència professional i les funcions relacionades en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, nomenament o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà la meitat.

2) Formació (fins a un màxim de 10 punts).

Titulacions acadèmiques relacionades amb la plaça convocada segons el barem i/o cursos de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar i fins a un màxim de 10 punts:

2.1. Per màster en dret o gestió local, dret administratiu, dret urbanístic, prevenció de riscos laborals, hisenda pública, i/o gestió de recursos humans: 3 punts.

2.2. Per curs de postgrau en dret o gestió local, dret administratiu, dret urbanístic, prevenció de riscos laborals, hisenda pública, i/o gestió de recursos humans: 2 punts.

2.3. Per jornades i cursos fins a 5 hores: 0,10 punts per curs.

2.4. Per cursos de durada superior a 5 i fins a 15 hores: 0,25 punts per curs.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE LILLET

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

NIF - P0816500C

Tel. 93 823 60 11 Fax 93 823 64 03

2.5. Per cursos de durada superior a 15 i fins a 25 hores: 0,50 punts per curs.

2.6. Per cursos de durada superior a 25 i fins a 50 hores: 0,75 punts per curs.

2.7. Per cursos de durada superior a 50 hores: 1 punt per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques. Només es tindran en compte els cursos dels darrers deu anys.

3.) Altres mèrits (fins a un màxim de 3 punts)

3.1. Per certificació de competències i coneixement de programes de gestió i comunicació electrònica: 1,5 punts.

3.2. Per haver impartit cursos de formació en centres públics o privats: 1,5 punts.

3.3. Per haver exercit com a advocat col·legiat en un despatx d'advocats propi o extern: 1 punt per any d'exercici, amb un màxim de 3 punts.

4.) Entrevista personal.

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal mantindrà una entrevista personal amb els aspirants, d'acord amb els criteris i paràmetres prèviament aprovats pel propi Tribunal, i que versarà sobre la concreció i dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del perfil formatiu i professional de l'aspirant a la plaça convocada.

La puntuació màxima a atorgar als aspirants per aquesta prova, en cap cas superarà els 5 punts

7.- Selecció de candidats i proposta de nomenament

El tribunal de selecció, després de qualificar als aspirants i baremar els mèrits al·legats i realitzar les proves i entrevistes, elevarà al President 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.

8.- Presentació de documents

L'aspirant proposat per al seu nomenament aportarà davant la Corporació, en el cas de que no ho hagi fet amb anterioritat, dins del termini de cinc 5 dies naturals des que es faci pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquesta convocatòria, que són:

- a) NIF



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE LILLET

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

NIF - P0816500C

Tel. 93 823 60 11 Fax 93 823 64 03

b) Declaració jurada de no trobar-se culpable en causa d'incapacitat o incompatibilitat, i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

c) Fotocòpia certificada del títol acadèmic exigint per prendre part en la convocatòria.

d) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Excepte causa de força major impeditiva, lliurement apreciada pel Tribunal, en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquest 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.

En tal supòsit, la Presidència de la Corporació efectuarà proposta de nomenament a favor del següent aspirant, segons l'ordre de puntuació.

D'igual forma es procedirà en cas de renúncia, o en cas de produir-se vacant posterior.

9.- Nomenament i presa possessió

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

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/da en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin al/a la primerament proposat/da, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

10.- Cessament

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública, 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 estatal, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional o per acumulació per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista als articles 30 i 31 del RD 1732/1994.

11.- Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia,



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE LILLET

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

NIF - P0816500C

Tel. 93 823 60 11 Fax 93 823 64 03

previ al recurs contenciós-administratiu, que podrà interposar-se en el termini de dos mesos, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà aplicable el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Publico aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 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, i el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, i l'Ordre APU/1461/2002, de 6 de juny, per la qual s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí, d'aplicació supletòria.”

El que es fa públic per a general coneixement.

La Pobla de Lillet, 15 de març de 2018

Vicenç Linares i Clota

Alcalde

ANNEX 1

INSTÀNCIA PER PARTICIPAR EN PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

DADES DE LA PERSONA SOL-LICITANT:

- Nom i cognoms:
- Domicili:
- DNI:
- Telèfon/s:
- Correu electrònic:

MANIFESTO:

Que m'he assabentat/da de la convocatòria i bases del concurs de mèrits per a la proposta de nomenament de funcionari interí de la plaça de secretari interventor que ha publicat l'Ajuntament de La Pobla de Lillet, i estic interessat/da en participar a la convocatòria de conformitat a les bases aprovades per la qual cosa adjunto:

- fotocòpia del DNI
- currículum personal i professional
- documents de les acreditacions dels mèrits que tinc de conformitat a les bases



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE LILLET

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

NIF - P0816500C

Tel. 93 823 60 11 Fax 93 823 64 03

- aportació de diploma acreditatiu de coneixement de català exigít o, en cas contrari, sol·licita la realització de prova específica

I DEMANO

Ésser admès/a al concurs de mèrits per a la proposta de nomenament de funcionari interí per a la provisió de la plaça de secretari/ria interventor/a de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet .

Lloc, data i signatura