

## ANUNCI

El Ple d'aquest Ajuntament, en sessió extraordinària celebrada el dia 08 d'agost de 2018, va adoptar entre d'altres, l'acord de convocatòria i d'aprovació de les bases que ha de regir la provisió en regim interí pel sistema de concurs del lloc de treball de secretari - interventor, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest juntament, per manca de funcionaris amb habilitació de caràcter estatal interessats en la provisió d'aquest lloc de treball.

La convocatòria s'efectua mitjançant el present anunci i la seva regulació s'estableix en les bases que es transcriuen seguidament.

### **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'AJUNTAMENT DE MALLA.**

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'aquest Ajuntament, el qual està vacant per comissió de serveis, 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, en relació a la disposició addicional segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

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:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de Malla, es presentaran en el registre general de l'Ajuntament, Plaça de l'Ajuntament, s/n., 08522 - Malla, de dilluns a divendres laborables de 12 a 14 h 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, 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 el web municipal (<http://www.malla-sona.cat>). La resta de publicacions es duran a terme en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament

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 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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 constarà de tres vocals tècnics entre els quals s'elegirà el president i el secretari.

- Un tècnic designat per l'alcaldia.
- Un tècnic designat pel Consell comarcal d'Osona
- Un tècnic designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya..

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 a la Plaça de l'Ajuntament, s/n., 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:

a) Estar en possessió d'un segon títol universitari dels que donen accés a la subescala de Secretaria – Intervenció. 5 punts, fins a un màxim de 5 punts.

b) Per haver exercit funcions a l'administració local com a Secretari-Interventor, qualsevol que sigui la forma de nomenament, que s'acreditarà mitjançant certificat expedit pel fedatari públic de la o les corporacions on hagués prestat els seus serveis: 0,15 punts per mes, fins a un màxim de 14 punts.

c) Per crèdits superats d'algun Màster Universitari, relacionat amb alguna de les titulacions de les que donen accés a la subescala de Secretaria-Intervenció: 0,1 punts, fins a un màxim de 3 punts.

d) 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 10 hores fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el barem següent

Fins a 20 hores: 0,75 punts.

De més de 20 hores: 0,80 punts.

d) 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.

El Tribunal realitzarà una entrevista amb els aspirants sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se efectuar preguntes sobre el nivell de formació, amb la finalitat de valorar la comprensió dels coneixements i argumentació, la capacitat d'organització, responsabilitat i comandament.

La puntuació màxima a atorgar als aspirants per aquesta prova, en cap cas superarà els 5 punts. Aquesta prova podrà no realitzar-se si així ho acorda el

tribunal, per no considerar-la necessària. 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 què 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'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquesta convocatòria, que són:

- a) 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.
- b) 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 reunís 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. 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 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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 Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional; el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova 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, i el Decret 195/2008, de 7 d'octubre.

Malla, 22 de novembre de 2018

L'alcalde, Eudald Sentmartí Castañé