



ANUNCI

ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de l'esmena a les bases reguladores del procés de selecció amb caràcter urgent mitjançant concurs de mèrits per cobrir amb caràcter interí la plaça de secretari/a interventor/a amb constitució d'una borsa de treball.

Per decret d'alcaldia 2020-656 de data 1 de desembre de 2020, s'aproven les següents esmenes.

<<**PRIMER.-** Aprovar l'esmena a les bases reguladores del procés de selecció amb caràcter urgent mitjançant concurs de mèrits per cobrir amb caràcter interí la plaça de secretari/a interventor/a amb constitució d'una borsa de treball, i:

Article 1, on diu:

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant sistema de concurs de mèrits

Ha de dir:

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant sistema de concurs de oposició.

Article 4, eliminar apartat d:

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

Article 7, on diu:

Secretari/a: Personal funcionari o laboral a designar per l'Ajuntament, amb veu i sense dret a vot.

Ha de dir:

Secretari/a: Personal funcionari a designar per l'Ajuntament, amb veu i sense dret a vot.

Article 8, afegir l'apartat 8.2 i remunerar la resta d'apartats:

8.2.- Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Carrer de dalt, 19 08253 Sant Salvador de Guardiola
e-mail: ssg.ajuntament@diba.cat

Tel. 93 835 80 25
NIF: P0809700H





El tribunal establirà, una prova eminentment pràctica que pot consistir en un exercici tipus test i/o de preguntes curtes sobre les matèries següents:

- L'acte administratiu, la potestat reglamentària i el procediment administratiu.
- Organització i funcionament dels ens locals.
- El personal al servei dels ens locals.
- La contractació administrativa.
- Règim urbanístic i llicències urbanístiques.
- L'activitat subvencional a les administracions.
- Les hisendes locals.
- Els pressupostos de les entitats locals, i l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Control intern i extern de l'activitat econòmica financera de les entitats locals.
- La tresoreria de les entitats locals.

Les persones aspirants disposaran d'un temps de 90 minuts per a la realització de l'exercici.

En aquest exercici es valorarà la capacitat i formació general i sobre les matèries objecte de la prova, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.

Article 8.3, on diu:

8.2.- Fase de valoració de mèrits

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 16 punts. Essent una puntuació mínima de 3 punts per a la seva superació.

El tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants, conforme el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

a) Experiència professional (6 punts):

- Experiència professional en l'administració local, exercint les funcions pròpies de secretaria-intervenció: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
- Experiència professional en altres funcions, a l'administració local o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2 o laborals equivalents, en llocs de treball de similar categoria en les àrees de serveis jurídics i/o serveis econòmics: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.
- Experiència professional en altres funcions, a l'administració local o altres administracions públiques, en places dels subgrups C1 i C2 o laborals equivalents, en llocs de treball de similar categoria en les àrees d'intervenció i tresoreria: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 1 punt.





Ha de dir:

8.3.- Fase de valoració de mèrits

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 15 punts.

El tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants, conforme el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

a) Experiència professional (5 punts):

- Experiència professional en l'administració local, exercint les funcions pròpies de secretaria-intervenció: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
- Experiència professional en altres funcions, a l'administració local o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2 o laborals equivalents, en llocs de treball de similar categoria en les àrees de serveis jurídics i/o serveis econòmics: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

Article 8.4, on diu:

Finalitzada la valoració dels mèrits, el tribunal mantindrà una entrevista personal que de caràcter eliminatori, amb les persones aspirants que hagin superat les proves de selecció anteriors.

La prova consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada, mitjançant la qual es valorarà, a partir de les respostes de les persones aspirants, la concreció dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del perfil formatiu i professional de la persona aspirant a la plaça convocada.

L'entrevista es valorarà fins a un màxim de tres punts, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:

- Molt adequat: 3,00 punts.
- Força adequat: 2,00 punts.
- Adequat: 1,50 punts.
- No gaire adequat: 0,75 punts.
- Gens adequat: 0,00 punts.

La puntuació mínima per la superació d'aquest apartat serà de 1,50 punts.

La qualificació total del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

Ha de dir:

Finalitzada la valoració dels mèrits, el tribunal mantindrà una entrevista personal amb les persones aspirants que hagin superat les proves de selecció anteriors.

La prova consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada, mitjançant la qual es valorarà, a partir de les respostes de les persones aspirants, la concreció dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i





AJUNTAMENT DE
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
(BAGES)

l'adaptació del perfil formatiu i professional de la persona aspirant a la plaça convocada.

L'entrevista es valorarà fins a un màxim de tres punts, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:

- Molt adequat: 3,00 punts.
- Força adequat: 2,00 punts.
- Adequat: 1,50 punts.
- No gaire adequat: 0,75 punts.
- Gens adequat: 0,00 punts.

La qualificació total del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

Article 10, eliminar apartat b:

b) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.

SEGON.- Publicar l'esmena, així com el text íntegre, de les bases reguladores del procés de selecció amb caràcter urgent mitjançant concurs de mèrits per cobrir amb caràcter interí la plaça de secretari/a interventor/a amb constitució d'una borsa de treball, en el BOPB, DOCG, a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de la corporació, per un termini de 10 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent a la publicació de l'anunci al BOPB, per tal que les persones interessades puguin presentar reclamacions i/o al·legacions a les bases aprovades.

TERCER.- Passat el termini d'exposició pública, sense reclamacions ni al·legacions o un cop resoltes aquestes, es realitzaran els tràmits pertinents per fer una convocatòria pública d'aquest procés selectiu la qual es publicarà al BOPB, DOCG, a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de la corporació.>>

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ AMB CARÀCTER URGENT MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA DE SECRETARI/A INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

Trobat-se vacant el lloc de treball de Secretaria-Intervenció d'aquest municipi, la cobertura del qual, que resulta necessària i urgent, no ha estat possible proveir-la per funcionari d'habilitació de caràcter estatal pels procediments dels articles 49 a 52 del Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya, de conformitat amb l'article 53 de l'esmentada norma que regula els nomenaments interins, i de l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari interí de la plaça de secretari/a interventor/a i creació d'una borsa de treball d'acord amb les següents bases:

Carrer de dalt, 19 08253 Sant Salvador de Guardiola
e-mail: sg.ajuntament@diba.cat

Tel. 93 835 80 25
NIF: P0809700H



Codi Validació: H9R2QL4R7K6CE4ZWFHEE7MZ9 | Verificació: <https://santsalvadordeguardiola.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 16



1.- Objecte de la convocatòria i característiques del lloc de treball

L'objecte d'aquestes Bases és la de proveir una borsa de treball de secretari/ària interventor/a interí d'aquest Ajuntament, plaça reservada a funcionari amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretari intervenció, grup A, subgrup A1 de l'article 76 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 personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant sistema de concurs de oposició.

Les característiques del lloc de treball són les següents:

- Denominació: Secretaria intervenció.
- Grup: A1. Subescala: Funcionaris d'habilitació nacional.
- Complement destí: Nivell 26.
- Complement específic: 28.032,87 € euros/any.
- Jornada: temps complet.

2.- Tasques a realitzar

Les tasques bàsiques a realitzar seran les corresponents al lloc de Secretaria Intervenció, inclosa la Tresoreria en virtut de l'establert en la disposició transitòria sisena del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Les persones que participin en aquest procés de selecció formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves realitzades i dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

En la crida dels aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global de l'apartat de treball realitzant en altres llocs similars al que es convoca i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb el lloc de treball.
- De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

3.- Durada de la relació

La durada de la relació serà fins la presa de possessió de funcionari/ària d'habilitació estatal nomenat/da a resultes del corresponent concurs, i, en tot cas, mentre no hi hagi algunes de les causes de cessament a què fan referència l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i l'article 48 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel què es regula





el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

4.- Condicions dels aspirants

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola en aplicació de l'annex del Reial Decret 543/2001, de 18 de maig, sobre accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres Estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors, sens perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Tenir més de 16 anys i no excedir l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o escala de la funció pública.

c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1 d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.

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.

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

f) Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del 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 les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, 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.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada al paràgraf h) de la present base.

5.- Instàncies

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.santsalvadordeguardiola.cat>, adreçada a la presidenta de la corporació, de conformitat amb el que disposa la llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies s'hauran de presentar preferentment de manera telemàtica a la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant l'E-TRAM (Servei AOC).

En el cas que no es disposin de mitjans per poder presentar la sol·licitud de forma telemàtica es podrà fer de manera presencial al registre general de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, c/ de Dalt núm. 19, baixos. (Horari: de 9 a 13.30 h i dijous tarda de 16 a 18.30 h.).

Les instàncies també es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Les que no es presentin al Registre General del Ajuntament, (presencial o telemàticament), s'haurà d'enviar una còpia del resguard de presentació i documentació presentada al correu electrònic ssg.comptabilitat@diba.cat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de les sol·licituds és de **10 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En el cas que el termini acabés en dissabte, aquest quedaria prorrogat fins l'immediat hàbil següent.

La convocatòria i les bases també s'exposaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

En la instància els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base quarta, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds i aportaran els documents compulsats, que acreditin els mèrits al·legats.





Per poder ser admesa una sol·licitud s'ha de presentar la següent documentació:

- a) Sol·licitud segons model normalitzat.
- b) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat.
- c) Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic necessari.
- d) 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.
- e) Currículum vitae de la persona sol·licitant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un més anterior a la finalització de la presentació de sol·licituds.
- f) Original o fotocòpia compulsada dels certificats acreditatius de serveis prestats a l'administració pública.
- g) Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de la llengua catalana.
- h) Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix en la normativa d'incompatibilitats del personal del servei de les administracions públiques.

6.- Llista d' admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa de la corporació o l'autoritat en qui delegui dictarà una resolució en el termini màxim de 7 dies, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses. Aquesta llista es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquest tràmit de publicació substitueix la notificació individual als interessats que prescriu l'article 40 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

La identificació dels aspirants es farà en base al número de registre d'entrada per tal de donar compliment a la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de Dades de caràcter personal.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants.

Es disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i reclamacions. En cas de no presentar-se al·legacions, la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades mitjançant una nova resolució d'alcaldia que s'exposarà i publicar, d'acord amb el mateix procediment seguit anteriorment en la resolució d'aprovació provisional.

Un cop iniciat el concurs oposició, la resta d'anuncis necessaris es publicaran únicament en el tauler d'edictes de la corporació i la pàgina web.

7.- Tribunal de valoració





AJUNTAMENT DE
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
(BAGES)

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el 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 estarà integrat pels membres següents:

President: Un representant de la Direcció General d'Administració Local

Vocal 1 : Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal 2: Funcionari/a designat per la Corporació, que pertanyi a qualsevol de les Administracions Públiques amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça convocada.

Vocal 3: Funcionari/a designat per la Corporació, que pertanyi a qualsevol de les Administracions Públiques amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça convocada.

Secretari/a: Personal funcionari a designar per l'Ajuntament, amb veu i sense dret a vot.

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

Tots els membres del tribunal tindran el seu suplent per al cas que no poguessin assistir.

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 de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

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

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació o nomenament objecte de la convocatòria.

El tribunal resoldrà per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases, així com els casos no previstos.

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 de serveis.

Carrer de dalt, 19 08253 Sant Salvador de Guardiola
e-mail: ssg.ajuntament@diba.cat

Tel. 93 835 80 25
NIF: P0809700H



Codi Validació: H9R2QL4R7K6CE4ZWFHEE7MZ9 | Verificació: <https://sant.salvadordeguardiola.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 16



8.- 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:

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

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.

Per realitzar aquesta prova els membres del tribunal estaran assessorats de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

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

8.2.- Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

El tribunal establirà, una prova eminentment pràctica que pot consistir en un exercici tipus test i/o de preguntes curtes sobre les matèries següents:

- L'acte administratiu, la potestat reglamentària i el procediment administratiu.
- Organització i funcionament dels ens locals.
- El personal al servei dels ens locals.
- La contractació administrativa.
- Règim urbanístic i llicències urbanístiques.
- L'activitat subvencional a les administracions.
- Les hisendes locals.
- Els pressupostos de les entitats locals, i l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Control intern i extern de l'activitat econòmica financera de les entitats locals.
- La tresoreria de les entitats locals.

Les persones aspirants disposaran d'un temps de 90 minuts per a la realització de l'exercici.

En aquest exercici es valorarà la capacitat i formació general i sobre les matèries objecte de la prova, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.





8.3.- Fase de valoració de mèrits

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 15 punts.

El tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants, conforme el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

a) *Experiència professional (5 punts):*

- Experiència professional en l'administració local, exercint les funcions pròpies de secretaria-intervenció: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
- Experiència professional en altres funcions, a l'administració local o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2 o laborals equivalents, en llocs de treball de similar categoria en les àrees de serveis jurídics i/o serveis econòmics: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

L'experiència professional en altres administracions s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació), i en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

b) *Formació complementària (10 punts):*

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 4 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punts.
- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,15 punts.
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,35 punts.
- Per cursos de durada igual o superior a 80 hores: 0,50 punts.

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 12 anys.

Per estar en possessió de titulació de mestratge i/o postgrau relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

- Per mestratge: 2 punts.
- Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt.

Per estar en possessió de titulació acadèmica (licenciatura, diplomatura o equivalent) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per licenciatura: 2 punts
- Per diplomatura: 1 punt

Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat bàsic o mitjà d'acreditació de competències en matèria de societat de la





informació de la Generalitat de Catalunya, fins un màxim d'1 punt, segons la distribució següent:

- Certificat de nivell bàsic: 0,50 punts.
- Certificat de nivell mitjà: 0,75 punts.
- Certificat de nivell alt: 1 punt.

Per acreditar-los, caldrà aportar certificat en el qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, a denominació del curs i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada, es valorarà d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista, sempre i quan s'hagi celebrat durant més d'un dia.

8.4.- Entrevista personal tècnica

Finalitzada la valoració dels mèrits, el tribunal mantindrà una entrevista personal amb les persones aspirants que hagin superat les proves de selecció anteriors.

La prova consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada, mitjançant la qual es valorarà, a partir de les respostes de les persones aspirants, la concreció dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del perfil formatiu i professional de la persona aspirant a la plaça convocada.

L'entrevista es valorarà fins a un màxim de tres punts, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:

- Molt adequat: 3,00 punts.
- Força adequat: 2,00 punts.
- Adequat: 1,50 punts.
- No gaire adequat: 0,75 punts.
- Gens adequat: 0,00 punts.

La qualificació total del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

9.- Resolució

El tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i elevarà a la presidència de la Corporació, juntament amb l'acta, la llista de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima necessària per a poder ser proposades per al nomenament, classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici del lloc de treball convocat, i es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

L'Ajuntament sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el nomenament com a funcionari interí del concursant que figuri en el primer lloc, el qual prendrà possessió davant l'Alcaldeessa prestant el jurament o la promesa, tal com estableix el Reial decret 707-1979, de 5 d'abril, i el Decret 359-1986, de 4 de desembre.

El/la funcionari/ària nomenat/da cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i a l'article 48





del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel què es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

10.- Presentació de documents

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 5 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria:

- Document Nacional d'Identitat original.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major impeditiva lliurement apreciada per l'òrgan tècnic de valoració, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada 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 l'òrgan tècnic deduirà testimoni i donarà trasllat.

En cas d'haver estat proposat pel tribunal qualificador i no presentar documentació en els termes del paràgraf anterior, així com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant, el president del tribunal efectuarà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la corresponent documentació acreditativa.

11.- Borsa de Treball

Aquelles persones candidates que un cop superat tot el procés selectiu no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal de la mateixa categoria i especialitat, la qual estarà ordenada per valor de puntuació. Borsa que tindrà una durada de 24 mesos a comptar des de la data del primer nomenament.

Feta la proposta de nomenament, l'interessat/ada haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.





AJUNTAMENT DE
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
(BAGES)

En cas que la persona contactada refusi l'oferta de feina, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i, automàticament, passarà al darrer lloc de la llista en l'ordre de classificació. Seguidament es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

Quan una persona aspirant seleccionada finalitzi el seu nomenament interí s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat al constituir la borsa.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament al seu nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides que no s'haguessin aportat anteriorment i/o que calgués la seva actualització.

Si, dins del termini esmentat, i tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris/àries interins/nes i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi una nova convocatòria de la mateixa categoria professional.

12.- Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquesta contractació, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà la Secretaria de l'Ajuntament, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i a l'article 337 del reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya (RPELC).

13. - Tractament de les dades de caràcter personal.

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

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Es garanteix total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals assegurant que la participació de les persones aspirants queda en





l'estricta àmbit del tribunal qualificador, fent-se públic exclusivament el número de registre d'entrada de les persones aspirants.

14.- Incidències i impugnacions

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per qualificar el grau de suficiència de l'acreditació dels mèrits i per establir criteris de desempat.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde president en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.





AJUNTAMENT DE
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
(BAGES)

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

Sant Salvador de Guardiola, signat i datat electrònicament.

Georgina Mercadal Viñals
Alcaldessa

