

Administració Local**2016-01960****Ajuntament de Capçanes**

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia de data 7 de març de 2016 es va resoldre convocar concurs lliure per cobrir amb caràcter interí la plaça de secretaria intervenció de l'agrupació municipal dels municipis de Capçanes i els Guiamets, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA DE SECRETARI INTERVENTOR CORRESPONENT A L'AGRUPACIÓ MUNICIPAL DELS MUNICIPIS DE CAPÇANES - ELS GUIAMETS

Troband-se vacant la plaça de secretaria intervenció corresponent a l'agrupació municipal dels municipis de Capçanes i els Guiamets, atès que no ha estat possible proveir-la per funcionari d'habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 30 i següents del Reial decret 1732/1994, de 29 de juny, de provisió de llocs de treball reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, de conformitat amb l'art. 34 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 interventor d'acord amb les següents bases:

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir mitjançant concurs oposició amb caràcter de funcionari interí la plaça de secretaria intervenció de l'agrupació reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria intervenció, enquadrat al subgrup A1 de l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb nivell de complement de destinació 24.

2.- Tasques a realitzar

Exercir les funcions públiques necessàries de Secretaria-intervenció de l'agrupació d'ajuntaments de Capçanes i els Guiamets, que comprèn la fe pública i l'assessorament legal preceptiu, i/o les funcions d'Intervenció que inclou el control i la fiscalització interna de la gestió econòmica financera i pressupostària. El repartiment de l'horari en cada poble de l'agrupació és el següent:

- Ajuntament de Capçanes: 80 %
- Ajuntament dels Guiamets: 20 %

3.- Requisits per a participar en la selecció

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.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: Llicenciatura en dret, Llicenciatura en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciatura en Sociologia, Llicenciatura en Administració i Direcció d'empreses, Llicenciatura en Economia, Llicenciatura en Ciències actuàries i financeres o el títol de grau corresponent. Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
- e) 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 estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- h) 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 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, 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 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.

4.- Sol·licituds

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud que adreçaran al president de la Corporació i es podran presentar al registre general de qualsevol dels dos municipis, durant el termini de quinze dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en qualsevol de les formes que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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 en finalitzar el procés selectiu. 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.

Els candidats adjuntaran a la sol·licitud la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, segons l'establert a la base 7.

5.- Llista d'admesos i exclosos

El President de l'Agrupació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i s'ha de nomenar el Tribunal i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la corporació i a la plana web de l'Ajuntament de Capçanes i els Guiamets i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els aspirants admesos seran convocats en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom.

6.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador. El pertanyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT/A: Titular: un/a funcionari/ària de qualsevol de les Administracions Públiques, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigít per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a funcionari/ària de qualsevol de les Administracions Públiques, amb un nivell de titulació igual o superior al exigít per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

VOCALS: dos o quatre vocals designats per l'Ajuntament (titulars i suplents).

Titular: un/a funcionari/ària designat per la Corporació, que pertany a qualsevol de les Administracions Públiques, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigít per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a funcionari/ària designat per la Corporació, que pertany a qualsevol de les Administracions Públiques, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigít per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Titular: un/a funcionari/ària designat per la Direcció General d'Administració Local.

Suplent: un/a funcionari/ària designat pel la Direcció General d'Administració Local.

SECRETARI/ÀRIA: El tribunal escollirà el secretari/ària d'entre els seus membres.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot 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. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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

7.- 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:

Fase oposició:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Junta Permanent de Català o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

Segon exercici: Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions, atribucions i cometes pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i en relació als temes següents:

1. Contractes del sector públic
2. Règim jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.
3. Organització i funcionament dels òrgans dels Ens locals. Competències.
4. Urbanisme.
5. Patrimoni dels Ens Locals.
6. Hisendes locals. Pressupostos. Comptabilitat pública

Queda a judici del Tribunal el contingut dels casos pràctics, característiques i forma de realització.

La valoració de cada supòsit pràctic és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo en cadascun d'ells. El resultat final serà la suma dels dos supòsits pràctics. La puntuació màxima final d'aquesta prova és de 20 punts.

Cas que algun supòsit pràctic no superi el mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirants poden, en tot moment, fer ús de la normativa legal no comentada en suport paper.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

Fase de concurs (només per als aspirants que passin la fase d'oposició):

Valoració dels mèrits:

a) Experiència professional (màxim 2'5 punts)

Com a Secretari Interventor, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes al Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, en Ajuntaments de classe 3ª: 0,20 punts/mes treballat, fins a un màxim de 1,5 punts.

Experiència professional en altres Administracions Públiques, en qualsevol escala o subescala: 0,10 punts/mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

Experiència en ofimàtica a nivell local (word, excel, acces, absis, padró, conoce, base i les plataformes on-line de l'eacat i la Diputació de Tarragona), que s'acreditarà mitjançant un certificat de la Corporació on digui que expressament s'han utilitzat aquestes eines en la feina: 0,10 punts/mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

b) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 2,5 punts i d'acord amb el següent barem:

Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 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 de 80 o més hores: 0,50 punts

Per postgraus de més de 80 hores: 0,75 punts

Per mestratges: 0,90 punts

Només es tindran en compte els cursos dels últims 10 anys.

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores.

c) Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions a realitzar: 1 punt per llicenciatura i 0,50 punt per diplomatura, fins a un màxim d'1 punt.

d) Per coneixements de llengua catalana: es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català, fins a un màxim d'1 punt, segons al distribució següent:

Certificat de nivell superior de català (C2) 0.50 punts

Certificat de coneixements suficients de llenguatge administratiu (G) 0.50 punts

Certificat de coneixements suficients de llenguatge jurídic (J) 0.50 punts

Cal que els aspirants elaborin un document de declaració de mèrits i capacitats. Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes.

Entrevista personal. De caràcter no eliminatori.

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb els aspirants per a la concreció i sobre els mèrits acreditats, per tal de valorar el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional a la plaça convocada.

Es qualificarà fins a un màxim de 3 punts.

8.- Proposta

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència 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.

9.- Presentació de documents

L'aspirant proposat/ada 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'Edictes de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

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

10.- Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, el president de l'Agrupació proposarà a 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/ada en primer lloc, el president de l'Agrupació podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin al/a la primerament proposat/ada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

11.- Cessament

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i, en tot cas, en prendre possessió el secretari interventor

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 nacional, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista a l'article 30 del 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.

Disposicions finals

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- b) Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- d) 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.
- e) Reial decret 834/2003, de 27 de juny, pel qual es modifica la normativa reguladora dels sistemes de selecció i provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional
- f) 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.
- g) Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- i) 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.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde/essa de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de l'alcalde/essa de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Capçanes, 8 de març de 2016.

L'alcalde, Juan Carlos Garcia Vaqué.