

## **ANUNCI**

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del 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 i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dóna coneixement del Decret d'Alcaldia 370/2017, de 13 de setembre, pel qual s'aprova la convocatòria d'un lloc de treball de secretaria i amb caràcter interí, les bases de la qual es transcriuen en aquest anunci.

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT NOMENAMENT DE CARÀCTER INTERÍ, PLAÇA DE SECRETÀRIA DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL (TARRAGONÈS).**

No ocupat efectivament el lloc de treball de Secretària d'aquest Ajuntament, la cobertura del qual, que resulta necessària i urgent, 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 juliol, pel qual es regula la provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de conformitat amb l'art. 34 de l'esmentada norma que regula els nomenaments interins, es convoca procés per a la selecció de funcionari/nària interí/na per a la plaça de Secretària, d'acord amb les següents bases:

#### Base 1a. Objecte de la convocatòria

La provisió, en règim d'interinatge, de la plaça de Secretària d'aquest Ajuntament del Morell, reservada a Funcionaris amb Habilitació de Caràcter Nacional, Subescala de Secretaria, categoria d'Entrada, Grupo i subgrup de funció A1, nivell CD 30.

#### Base 2a. Procés de selecció

El procés de selecció dels aspirants s'articula en una primera fase d'acreditació de coneixement de la llengua catalana, una segona de valoració dels mèrits al·legats, i una tercera d'entrevista personal no eliminatòria.

#### Base 3a. Requisits per participar en la selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits 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 de la titulació de Llicenciat en dret, o en Ciències Polítiques i Sociologia.

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

e) No haver estat separades 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 afectades 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 C1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent 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 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.

Per a les persones aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament del Morell, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria,
- les persones aspirants que haguessin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament del Morell dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Base 4a. Sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud i liquidar la taxa dels drets d'examen.

D'acord amb l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament del Morell.

Les sol·licituds s'adreçaran al President de la Corporació i es podran presentar al Registre General de l'Ens, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera, 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 8a.B

#### Base 5a. Drets d'examen

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. Es fixa en la quantitat de 18,65 € en concepte de drets d'examen establerts a l'art. 4 de l'Ordenança Fiscal 3.21 reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament del Morell.

El pagament es pot fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud, per gir postal o telegràfic, o mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària en el compte corrent que es facilitarà a l'aspirant.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa, transferència bancària o per gir postal o telegràfic s'han de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant, el número de la convocatòria, la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una fotocòpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el

seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 per 100. També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional, de conformitat amb l'article 18.5 de la Llei 66/1997, de 30 de desembre, de Mesures Fiscals, Administratives i de l'Ordre Social.

#### Base 6a. Admissió d'aspirants

El President de la corporació dictarà Resolució en el termini màxim d'un mes per declarar aprovades provisionalment les llistes de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada Resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses i s'ha de determinar el lloc, data i hora de començament del sistema de selecció de les places convocades i la composició del Tribunal.

Aquesta Resolució es farà pública a la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Morell (<https://seuelectronica.dipta.cat/es/web/morel>), al Tauler d'Edictes i Anuncis Oficials de la Corporació, i al BOP de Tarragona, 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'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones 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.

#### Base 7a. Tribunal qualificador

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu es nomenarà pel President de la Corporació amb l'aprovació de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i tindrà la següent composició:

**PRESIDENT:** un/a Funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional de la mateixa Escala corresponent al lloc convocat.

**VOCALS:**

Vocal 1er : un/a funcionari/nària designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, entre funcionaris amb habilitació de caràcter nacional de la Escala corresponent al lloc convocat.

Vocal 2on : un/a funcionari/nària designat/da per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya, amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a l'Escala.

Vocal 3er : un/a funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional, designat/da per l'Alcaldia entre funcionaris de qualsevol de les Subescales en que s'estructura l'Escala, però amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit per accedir-hi.

Vocal 4ar : un/a funcionari/nària de qualsevol de les Administracions Públiques, designat/da per l'Alcaldia, amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a l'Escala.

SECRETARI : Secretari Interventor del SAM Diputació de Tarragona.

El nomenament inclourà tant titular com suplent.

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

El Tribunal 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 actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del Secretari.

El Tribunal està facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el Tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, 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, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 1a de les previstes al seu Annex IV.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

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

Base 8a. Procés de selecció

El procés de selecció constarà de les següents fases :

A.- Primera fase: coneixement de la llengua catalana, de caràcter eliminatori.

Les persones aspirants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre 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 alguna de les persones aspirants no compti amb el certificat o títol esmentat, haurà de realitzar les proves que proposi el Tribunal per tal d'avaluar aquests coneixements. El Tribunal estarà assessorat, si s'escau, per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent

B.- Segona fase: valoració dels mèrits

1. Experiència professional, fins a un màxim de 50 punts :

1.1 Experiència professional en l'exercici de funcions reservades a FHN, fins a un màxim de 30 punts :

- a) Experiència professional en el desenvolupament, mitjançant nomenament accidental o interí, de funcions reservades a la mateixa Subescala i Categoria, 0,50 punts/mes treballat, amb un màxim de 15 punt.
- b) Experiència professional en el desenvolupament, mitjançant nomenament accidental o interí, de funcions reservades a la mateixa Subescala, 0,50 punts/mes treballat, amb un màxim de 5 punts.
- c) Experiència professional en el desenvolupament, mitjançant nomenament accidental o interí, de funcions reservades a la Subescala de Secretaria Intervenció, 0,30 punts/mes treballat, amb un màxim de 10 punts.

1.2 Experiència professional en l'Administració sota qualsevol forma de nomenament, i tant de règim funcional com laboral, fins a un màxim de 20 punts, :

- d) Experiència professional en l'Administració Local en Cossos o Escales d'Administració General enquadrades en el Subgrup de funció A1, 0,50 punts/mes treballat, amb un màxim de 15 punts.
- e) Experiència professional en qualsevol de les Administracions Públiques, inclosa la de Cossos o Escales d'Administració Especial de l'Administració local, en places del Subgrup de funció A1, 0,30 punts/mes treballat, amb un màxim de 5 punts.

A efectes de valoració de les faccions inferiors, els mesos es computaran per 30 dies.

L'acreditació de l'experiència professional s'haurà de fer mitjançant Certificat de serveis.

2. Concurrencia a processos selectius per a l'accés a les Subescales de l'Escala de FHN, fins a un màxim de 15 punts :

f) Per superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la mateixa Subescala i Categoria, 5 punts per exercici superat.

g) Per la superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Subescala de Secretaria Intervenció, 3 punts per exercici superat

A efectes de valoració, per exercici s'entendrà cadascun dels que, de forma consecutiva i successiva, integren la fase d'oposició del procés selectiu d'accés a la Subescales, sense que sigui valorable més d'una vegada el mateix exercici superat en diferents processos selectius.

3. Formació i perfeccionament

Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris, postgraus i mestratges de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials, Universitats, Instituts o Escoles d'Administració, sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 30 punts, d'acord amb el següent barem

a. Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts/curs, amb un màxim de 7 punts.

b. Per cursos de durada inferior a 40 hores: 0,20 punts/curs, amb un màxim de 6 punts.

c. Per cursos de durada inferior 60 hores, 0,35 punts/curs, amb un màxim de 5 punts.

d. Per cursos de durada inferior a 80 hores, 0,50 punts/curs, amb un màxim de 4 punts.

e. Per activitats formatives de 80 o més hores, 1 punt/curs, amb un màxim de 3 punts.

f. Per mestratges: 2,5 punts/mestratge, amb un màxim de 5 punts.

Només es valoraran activitats formatives 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; sense aquest requisit, no es valoraran.

4. Coneixements de llengua catalana

Es valoraran els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català, fins a un màxim de 5 punts, segons al distribució següent:

a. Certificat de coneixements de nivell superior de català (D) 2.00 punts

b. Certificat de coneixements suficients de llenguatge administratiu (G) 2.00 punts

c. Certificat de coneixements suficients de llenguatge jurídic (J) 1.00 punt

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes. No es valoraran mèrits no al·legats en el termini de presentació de sol·licituds.

C.- Tercera Fase: entrevista personal i d'aptituds.

El Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants per tal de concretar els mèrits al·legats i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional al lloc de treball.

Tindrà caràcter voluntari i no eliminatori per a les persones aspirants.

La puntuació màxima a atorgar pel Tribunal serà de 3 punts.

#### Base 9a. Relació d'aspirants i elevació de proposta de nomenament

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 de selecció, i elevarà a l'Alcaldia la llista de les persones aspirants, ordenades de major a menor puntuació, amb la proposta de nomenament en favor de la persona aspirant que hagués obtingut la millor puntuació final.

També podrà elevar proposta de declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament del lloc de treball convocat.

A la vista de la proposta elevada pel Tribunal, l'Alcaldia sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el nomenament com a funcionari/nària interí/na de la persona aspirant que figuri en la proposta.

Per tal de garantir la finalitat del procés de selecció i l'efectiva provisió interina de la plaça objecte de convocatòria, en cas de renúncia al nomenament de la persona aspirant seleccionada i proposada, de no prestació del preceptiu jurament o promesa, o no formalització de la presa de possessió, s'entendrà que la proposta del Tribunal supletòriament es fa extensiva a la següent de les persones aspirants que figurés a continuació en la llista ordenada, i així successivament en favor de totes les incloses en ella, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda.

L'eficàcia supletòria de la proposta del Tribunal també regirà en el cas de renúncia del possessionat/da de la plaça formalitzada dins els sis mesos següents al seu nomenament, i fins en tot cas el 31 de desembre de 2017.

La persona funcionària nomenada cessarà, a més a més per la incorporació efectiva del titular, per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i conforme a l'article 37.1 del Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, i, en tot cas, en prendre possessió un/a funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional eventualment nomenat/da per a la plaça.



#### Base 10a. Presentació de documents

La persona aspirant proposada haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent de la publicació de la relació de persones aspirants aprovades en la Seu Electrònica i Tauler d'Edictes i Anuncis Oficials de l'Ajuntament, els documents acreditatius de compliment de les condicions per participar en el procés de selecció, d'acord amb el que s'exigeix a la base tercera.

#### Base 11a. Incidències i recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, i la formalització de la proposta de nomenament, es podrà interposar Recurs potestatiu de Reposició davant de l'Alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o directament Recurs Contenciós Administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar Recurs d'Alçada davant de l'Alcaldia, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 21 i 122 de la mateixa Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es volgués impugnar la Resolució d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedirà interposar Recurs Contenciós Administratiu davant el Jutjat d'aquesta classe de Tarragona que per torn correspongui, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es podrà interposar Recurs de Reposició davant la mateixa Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar igualment des del dia següent de la publicació.

El Morell, 18 de setembre de 2017.

La Secretària accidental  
Gemma Montserrat Guinovart.