



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

MODEL BASES INTERINATGE

Trobant-se vacant el lloc de treball de secretaria-intervenció de l'Ajuntament de Cadaqués, la cobertura del qual, que resulta necessària i urgent, no ha estat possible proveir-la amb funcionari/a amb habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 30 i 31 del RD 1732/1994 de 29 de juliol, sobre 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, ni en convocatòria mitjançant concurs oposició celebrat el dia 23 de febrer de 2017, es convoca un procés selectiu per a la provisió amb caràcter interí de la plaça de secretaria-intervenció de l'ajuntament, classe 3a, d'acord amb les següents bases:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA DE SECRETARIA INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CADAQUÉS.

1. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs lliure, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per proveir interinament el lloc de treball, reservat a funcionaris amb habilitació estatal amb categoria de SECRETARIA-INTERVENCIÓ, de l'Ajuntament de Cadaqués. La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació nacional d'acord amb els procediments dels articles 30, 31, i 32 del RD 1732/1994 de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

1.2. Les tasques bàsiques a realitzar seran les descrites a l'art. 92.bis de la Llei de Bases de Règim Local, en desenvolupament de les funcions públiques necessàries de la Secretaria que comprenen la fe pública i l'assessorament legal preceptiu i les de la Intervenció, comprensives de la fiscalització econòmico-financera interna i la comptabilitat, així com les de Tresoreria, d'acord amb allò que disposa l'art.3 del Real Decreto-Ley 2/2015 d'11 de setembre.

2.- 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.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

- 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 exigida per a l'accés a la subescala de Secretaria-Intervenció, que és qualsevol dels següents títols: Llicenciat en Dret, Llicenciat en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciat en Sociologia, Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses, Llicenciat en Economia, Llicenciat en Ciències Actuarials i Financeres, o el títol equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- 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 C de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds de participació. Admissió dels aspirants

3.1 Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud.

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, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el BOP de Girona, en qualsevol de les



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

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.

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

- a) Sol·licitud mitjançant instància genèrica.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- c) Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic.
- 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 del sol·licitant.

4.- Llista d'admesos i exclosos

El President de la corporació 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 o al web municipal i al Butlletí Oficial de la Província 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.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

5.- 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.

La pertinença 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:

Presidència: titular i suplent, un/a funcionari/ària dels serveis del SAM de la Diputació de Girona, de categoria igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Vocal 1: titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació i Administracions Públiques.

Vocal 2: un/a funcionari/ària del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat pel Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de Girona.

Secretari Titular: La Secretària de la Corporació.

Secretari Suplent: Un funcionari de la Corporació.

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 de la secretària. 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, 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.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

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

6.- Procés de selecció - Valoració de Mèrits

El tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

6.1. Valoració dels mèrits

- a) Experiència professional en l'Administració local exercint les funcions pròpies de Secretaria-Intervenció: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- b) Experiència professional en altres funcions, en administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2, o laborals equivalents: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.
- c) Experiència professional en altres funcions, en administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups C1 i C2, o laborals equivalents: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.
- d) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, 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 3 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,05 punts

- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,15 punts

- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,30 punts

- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,50 punts

Només es tindran en compte els cursos dels darrers deu anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores.

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



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

- Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt

- Per mestratges: 2 punts

Només es tindran en compte els postgraus i mestratges dels últims 10 anys.

f) Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) 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 diplomatura: 1,5 punts

- Per llicenciatura: 2 punts

g) 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, dins un màxim d'1 punt, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,50 punts

- Certificat nivell mitjà: 0,60 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.

7.- 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.

8.- Presentació de documents



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 20 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes o al web municipal de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

Llevat força major impeditiva lliurament 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.

9.- Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, el President de la Corporació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i Decret 359/1986, de 4 de desembre.

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

10.- Cessament

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el secretari que hagi estat nomenat amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter estatal, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional o per acumulació per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista als articles 30 i 31 del RD 1732/1994.

11.- Disposicions finals

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

a) Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

- b) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- d) Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter 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.
- l) Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Règim de recursos

El Tribunal queda facultat per a resoldre les dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del desenvolupament del procediment en allò de la seva competència que no estigui previst en aquestes bases.

Contra els actes i resolucions de l'alcalde/essa de la corporació 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 Girona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde/essa de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde/essa 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.

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde/essa o directament de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona.

Cadaqués, (document signat electrònicament al marge)

L'alcalde