



Ajuntament de Roquetes

Secretaria

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT NOMENAMENT DE CARÀCTER INTERÍ, DE LA PLAÇA DE SECRETARIA DE L'AJUNTAMENT DE ROQUETES.

La plaça de Secretaria de l'Ajuntament de Roquetes es troba vacant i 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 per a la selecció com a funcionari interí de la plaça de Secretaria, d'acord amb les següents bases:

Base 1a. Objecte de la convocatòria

La provisió, en règim d'interinatge, de la plaça de Secretaria de l'Ajuntament de Roquetes, reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala Secretaria, categoria d'entrada, Grup i subgrup de funció A1, nivell CD 26.

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 caràcter pràctic, una tercera de valoració dels mèrits al·legats, i una quarta d'entrevista personal, de les quals només les dues primeres seran eliminatòries.

Base 3a. 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, 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 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. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant.
- 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



Ajuntament de Roquetes

Secretaria

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 C1 - coneixements de nivell de suficiència 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.

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

Base 4a. Sol·licituds

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

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 pels 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 tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant.

Les sol·licituds s'adreçaran al president de la Corporació i es podran presentar al registre general de l'ens, durant el termini de vint 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 la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en els termes establerts a la disposició transitòria 4ª i disposició derogatòria de la mateixa

☎ 977 501 511

☎ 977 500 524

✉ ajuntament@roquetes.cat

Av. Diputació s/n
43520 Roquetes



Ajuntament de Roquetes

Secretaria

norma.

En la sol·licitud els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases, 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 en la Base 8ª i el resguard d'haver pagat els drets d'examen, (el fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant).

Base 5a. Drets d'examen

D'acord amb el que estableix la taxa núm. 22, "Reguladora de la taxa per expedició documents administratius", vigent a l'Ajuntament de Roquetes, en el seu apartat 5.8 es regula que l'import corresponent a drets d'examen ascendeix a 30 €.

Base 6a. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, el President de la corporació dictarà resolució 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 pàgina web de l'Ajuntament de Roquetes i ha de concedir un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els anuncis successius d'aquest procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

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.

Base 7a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis



Ajuntament de Roquetes

Secretaria

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 fet de ser membre del 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 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:

PRESIDÈNCIA: Titular: un/a funcionari/ària designat per la Diputació de Tarragona, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a funcionari/ària designat per la Diputació de Tarragona, amb un nivell de titulació igual o superior al exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

VOCAL 1: Titular: un/a funcionari/ària designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a funcionari/ària designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

VOCAL 2: 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: La de la Corporació, amb veu però sense vot.

El nomenament inclourà tant el titular com el suplent.

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

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 actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No



Ajuntament de Roquetes

Secretaria

obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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.

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 de tots els membres.

Base 8a. Procés de selecció

El procés de selecció constarà de les següents fases:

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 tercera, 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. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin



Ajuntament de Roquetes

Secretaria

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 per escrit de dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i en relació amb els temes següents:

1. Contractes del sector públic
2. Organització i règim de funcionament.
3. Pressupostos i patrimoni.
4. Urbanisme
5. Activitats econòmiques (licència ambiental, comunicació prèvia i declaració responsable d'activitats).

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. El resultat final serà la suma dels dos supòsits pràctics. La puntuació màxima final d'aquesta prova és de 20 punts, sent necessari per superar-la obtenir un mínim de 10 punts i passar a la Fase de concurs.

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: Valoració dels mèrits, no eliminatòria:

a) Experiència professional com a Interventor o 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 2ª o 3ª : 0,20 punts/mes treballat, fins a un **màxim de 2,5 punts**.

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

b) Experiència professional en l'Administració sota qualsevol forma de nomenament, i tant de règim funcional com laboral, fins a un **màxim d'1 punt**:



Ajuntament de Roquetes

Secretaria

- Experiència professional en l'Administració Local en places del Subgrup de funció A1 o A2 o les equivalents Categories Professionals laborals I ó II: 0,10 punts/mes treballat.
- Experiència professional en qualsevol de les Administracions Públiques, inclosa en places del Subgrup A1 ó A2, o les equivalents Categories Professionals laborals I ó II: 0,05 punts/mes treballat.

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

c) 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
- Per llicenciatura, diplomatura o grau diferent de l'aportat per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions a realitzar: 1,5 punts

Quant als cursos, només es tindran en compte els 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.

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, així com, mitjançant els títols o diplomes oficials o còpies compulsades d'aquests.

No es valoraran mèrits no al·legats en el termini de presentació de sol·licituds.

Entrevista personal i d'aptituds. De caràcter no eliminatori



Ajuntament de Roquetes

Secretaria

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb els aspirants per a la concreció dels mèrits al·legats i acreditats i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional al lloc de treball.

Es qualificarà fins a un **màxim de 3 punts**.

Base 9a. Relació d'aspirants i elevació de proposta de sol·licitud nomenament

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 fases del procés de selecció, i elevarà a l'Alcaldia la llista dels aspirants, juntament amb l'Acta, ordenats de major a menor puntuació, amb la proposta de sol·licitud 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 de les persones 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 es fa extensiva supletòriament 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.

Els aspirants que tot i la seva vàlua no puguin accedir a ser nomenats passaran a formar part d'una borsa de treball per a cobrir possibles eventualitats futures, que tindrà una vigència de 3 anys.

La persona funcionària nomenada cessarà 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.

Base 10a. Presentació de documents

L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del



Ajuntament de Roquetes

Secretaria

compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

Cas de no presentar aquesta documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major lliurement apreciats per l'Alcaldia, ser aquesta inexacta o incompleta o resultar d'aquesta que no es compleixen els requisits exigits, la persona aspirant decaurà en tots els seus drets derivats de la participació i superació del procés de selecció, sense perjudici de les responsabilitats en que hagués pogut incórrer per falsedat o inexactitud.

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 publicació d'aquest acte.

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 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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.

Disposicions finals

Única. Per a totes les qüestions 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) El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- 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



Ajuntament de Roquetes

Secretaria

- 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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- h) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- i) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- j) 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.
- k) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Roquetes, 28 d'agost de 2017

Serveis tècnics municipals