

ACTA DEL TRIBUNAL DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA PROVISIÓ DE LLOC DE TREBALL DE PLAÇA VACANT DE SECRETARIA GENERAL DEL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA.

Exp. núm.: 2023/00014150D

Data: 18 d'octubre de 2023

Hora inici: 9.30 hores

Hora fi: 11.15 hores

Hi assisteixen:

President:

- Titular: La Sra. Laura Palmada Frigola, Cap del departament de Gestió Tributària i Cadastral del Consell Comarcal de la Selva.

Vocals:

- Titular: El Sr. Joan Busquets Biarnes, Cap del Departament d'Atenció a les persones. Del Consell Comarcal de la Selva.
- Titular: El Sr. Francesc Xavier Hernández Corominas, interventor del Consell Comarcal de la Selva.

Actua com a secretari el Sr. Joan Busquets Biarnes.

Desenvolupament de la sessió

En data 3 d'octubre de 2023 es va publicar a la seu electrònica la convocatòria per a la provisió mitjançant comissió de serveis del lloc de treball de Secretari/ària, lloc de treball reservat a funcionaris habilitats nacionals, amb caràcter urgent i inajornable de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 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, i amb el procediment de comissió de serveis establert als articles 48 i 51 del 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.

En data 10 d'octubre va acabar el termini per a la presentació de les sol·licituds per a la citada convocatòria.

Per Resolució de Presidència núm. 2023PRE1945 de data 16 d'octubre de 2023 es va aprovar la relació d'aspirants admesos i exclosos, relacionant la única aspirant que ha presentat sol·licitud i que compleix amb els requisits d'admissió:

- Núria Moral Ferrés, identificador***3044**

1. L'objecte de la sessió és procedir segons les bases que regeixen el present procés de selecció aprovades per Resolució de Presidència núm. 2023PRE1862 de data 2 d'octubre de 2023.

2. El Tribunal revisa la documentació presentada per l'aspirant Núria Moral Ferrés, d'acord amb la base cinquena de les bases reguladores del procediment.

El detall de la documentació presentada per l'aspirant és la següent:

- Currículum Vitae
- DNI de la candidata.
- Annex II, relatiu a l'experiència professional
- Annex III, relatiu a la formació acreditada per l'aspirant
- Declaració responsable de no trobar-se en situació d'inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni d'estar separada del servei per virtut d'expedient disciplinari; així com tampoc d'estar afectada per causes d'incompatibilitat o incapacitat segons el que estableix la normativa.
- Vida laboral

D'acord amb aquesta base es disposa que una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, fins a un **màxim de 10 punts**, tenint en compte preferentment:

- Experiència en llocs de treball similars o iguals al convocat.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates. Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates que serà elevat al President del Consell Comarcal de la Selva per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

Ateses aquestes comprovacions el Tribunal emet el següent **informe d'idoneïtat** de l'aspirant presentada a fi i efecte de proposar de forma motivada d'un candidat/a per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis:

Criteris de valoració establerts pel Tribunal de selecció:

1) **Experiència professional**: Es valorarà la següent experiència acreditada amb un màxim de **5 punts**.

1.1 Com a secretari-interventor, de la subescala de secretaria-intervenció i tresoreria, classe 3a 2ª i 1ª, en administracions locals, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes al Decret 195/2008, de 7 d'octubre, i abans Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 2,50 punts.

1.2 Per haver treballat en l'àrea de secretaria-intervenció a qualsevol administració local, assistint a un/a secretari/ària interventor/a, a raó de 0,02 punts per mes treballat fins a un màxim de 1,50 punts.

1.3 Per realitzar assistència jurídica i/o econòmica externa a l'àrea de secretaria-intervenció de qualsevol administració local, a raó de 0,02 punts per mes per servei extern prestat fins a un màxim de 1 punts.

El detall de la valoració és:

Clau experiència	Valor mes	Nº mesos	Total	Total amb topall
1.3	0,02	7	0,14	0,14
1.2	0,02	20	0,40	0,40
1.1	0,05	73	3,65	2,50
TOTAL EXPERIÈNCIA				3,04

La valoració obtinguda suma **3,04 punts** sobre un total de 5 punts.

2) **Estudis i formació específica**: Es valorarà la següent formació amb un màxim de **3 punts**.

Clau formació en hores	Topall
Formació <5h	0,05
Formació 6-14	0,1
Formació 15-24	0,15
Formació 25-34	0,25
Formació 35-49	0,3
Formació >50	0,5

El detall de la valoració és:

Clau formació en hores	Valor curs	Número de cursos	Total
Formació <5h	0,05	6	0,30
Formació 6-14	0,10	3	0,30
Formació 15-24	0,15	3	0,45
Formació 25-34	0,25	0	0,00
Formació 35-49	0,30	4	1,20
Formació >50	0,50	1	0,50
TOTAL FORMACIÓ			2,75

La valoració obtinguda suma **2,75 punts** sobre un total de 3 punts.

3) **Altres aspectes curriculars** que aporta l'aspirant: Es valorarà amb un màxim de **2 punts**.

Clau tipologies	Valor	Número de cursos	Total
Altres llicenciatures i/o graus	0,65	1	0,65
Màsters o Postgraus	0,60	1	0,60
Altres formacions addicionals (ACTIC i Nivell D català)	0,30	0	0,00
Formador/a	0,45	1	0,45
ALTRES ASPECTES CURRICULARS			1,70

La valoració obtinguda suma **1,70 punts** sobre un total de 2 punts.

Per tot això, a criteri del tribunal es valora amb la següent puntuació la idoneïtat de l'aspirant:

Aspirant	Valoració Experiència Professional	Valoració Formació	Altres Aspectes Curriculars	Total
Núria Moral Ferrés	3,04	2,75	1,70	7,49

QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

Els/les aspirants no eliminats/des en el procés han obtingut la següent puntuació definitiva:

Aspirant	Registre	Valoració Experiència Professional	Valoració Formació	Altres Aspectes Curriculars	Total
Núria Moral Ferrés	2023050278	3,04	2,75	1,70	7,49

Per tot això l'Òrgan de selecció pren els següents **ACORDS**:

1. ELEVAR l'informe d'idoneïtat relatiu a l'aspirant presentada, i que queda conformat de la següent forma:

Aspirant	Registre	Valoració Experiència Professional	Valoració Formació	Altres Aspectes Curriculars	Total
Núria Moral Ferrés	2023050278	3,04	2,75	1,70	7,49

2. PROPOSAR el nomenament de l'aspirant NÚRIA MORAL FERRÉS amb DNI ***3044** per a la provisió del lloc de treball de la plaça vacant de Secretaria General del Consell Comarcal de la Selva, mitjançant comissió de serveis per al termini d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar per un any més d'acord amb la normativa vigent.

3. EFECTUAR els corresponents tràmits amb la Direcció General de l'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per tal de formalitzar la comissió de serveis a favor de l'aspirant proposada.

4. PUBLICAR-HO a la web del Consell Comarcal per a general coneixement.

Un cop finalitzat l'acte, el tribunal de selecció dona per acabada la sessió i signa aquesta acta de conformitat.

Presidenta

Vocals