

## Resolució de Presidència

### Identificació

---

#### Títol

Selecció per a la provisió del lloc de treball de Secretari/ària del Consell Comarcal de la Selva mitjançant comissió de serveis.

**Expedient 2023/00014150D**

### Relació de Fets

---

Atès que el Consell Comarcal de la Selva té vacant la plaça de Secretari/ària General de la corporació, la qual consta en la seva Relació de Llocs de Treball i dotada pressupostàriament en la plantilla per l'exercici de l'any 2023.

Atès que en la resolució del concurs unitari (BOE 05/09/2023) per a la provisió definitiva de llocs de treball reservats a Funcionaris de l'Administració Local, no ha resultat coberta per nomenament definitiu d'entre els funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, categoria classe 1<sup>a</sup>.

Atès que el Consell Comarcal de la Selva té interès en cobrir aquesta plaça.

Atès que és d'imperiosa necessitat proveir aquest lloc de treball, per l'exercici de les funcions reservades d'assessorament legal preceptiu i fe pública de la corporació local.

Atès l'informe de secretaria que consta a l'expedient

Atès l'informe d'intervenció on es fiscalitza de conformitat aquest expedient

### Fonaments de Dret

---

- Art. 13 d i h del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.
- Art. 28, 51 i 52 Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic els funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Art. 5 i 34 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Art. 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim local.

- Art. 282.2, 294 i 303 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.
- Art. 78 i 81.3 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

## **Resolució**

---

En virtut de tot el que s'ha exposat, resolc,

**Primer.-** Aprovar la convocatòria i les bases que consten a l'annex de la present resolució, les quals regiran el desenvolupament del procés per proveir mitjançant una comissió de serveis del lloc de treball de Secretari/ària general de la corporació (grup A, subgrup A1).

**Segon.-** Publicar les bases i la convocatòria a la seu electrònica d'aquesta corporació als efectes de pública concurrència

**Tercer.-** Traslladar al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) l'oferta de la provisió d'aquest lloc perquè actuï com a col·laborador informatiu mitjançant la seva publicació en el seu web durant el mateix termini de 5 dies.

**Quart.-** Sotmetre aquesta resolució a la ratificació per part de la Comissió Permanent del Ple del Consell Comarcal de la Selva en la propera sessió que es porti a terme.

### **ANNEX**

#### **BASES ESPECÍFIQUES PER PROVEIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA DEL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA**

##### **Primera.- Objecte**

És objecte de les presents bases 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

##### **Segona.- Característiques del lloc de treball**

- Denominació del lloc de treball: Secretari/ària
- Naturalesa: Funcionarial
- Escala: Habilitació nacional
- Subescala: Secretària



- Jornada: 35 hores setmanals amb requisits de dedicació i disponibilitat
- Grup d'accés: A1
- Nivell Complement destí: 30
- Complement específic mensual: 3.040,52€ (14 pagues).
- Durada: La durada de la comissió de serveis serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

### **Funcions generals llocs de treball:**

Realitza les funcions establertes en la legislació de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, entre d'altres, segons consta en el manual de valoració dels llocs de treball:

*Realitza les funcions establertes per a aquest lloc en la legislació de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, entre d'altres: assumeix de les funcions d'assessorament legal preceptiu, de l'inventari de béns, del registre d'interessos; de donar fe pública dels actes i acords; es responsabilitza del bon funcionament de la Secretaria; de la supervisió, direcció i assignació de tasques del personal al seu càrrec; desenvolupa projectes complexos que requereixen d'un coneixement ampli del marc legal i tècnic de referència; coordina i vigila el compliment dels objectius, projectes i plans establerts per la Institució; controla que les activitats i programes segueixen els procediments legalment establerts; ofereix assessorament jurídic a les diferents àrees del Consell; exerceix defensa lletrada de la institució; emet informes i propostes de resolució, estudis, estadístiques, memòries i altres documents que li siguin requerits; dissenya, proposa i defensa noves metodologies i formes d'actuació; es responsabilitza de la coordinació i resolució de conflictes entre els diferents àmbits de la institució i d'altres organismes externs; supervisa i inspecciona les tasques desenvolupades per empreses i entitats externes i el grau de compliment de les mateixes en el marc de contractes, convenis, acords o altres formes de col·laboració; supervisa, inspecciona i fiscalitza de forma directa l'activitat d'organismes dependents; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.*

### **Tercera.- Publicitat de la convocatòria**

Les bases un cop aprovades i la convocatòria es publicaran íntegrament al taulell d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>) i es donarà trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) de l'anunci i les bases de convocatòria perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini establert en l'apartat cinquè d'aquestes bases, d'acord amb la Nota informativa emesa per la Direcció General d'Administració Local en relació amb els nous requeriments sobre la publicitat en les sol·licituds de cobertura no definitiva de llocs reservats a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

### **Quarta.- Requisits de participació**



- a) Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'administració local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala secretaria i/o secretaria-intervenció.
- b) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del nomenament.
- c) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat.
- d) No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

### **Cinquena.- Instàncies i admissió**

El model d'instància sol·licitant per prendre part en aquest procés de selecció estarà disponible a la seu electrònica del Consell Comarcal (<http://seu.selva.cat>).

Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies es dirigiran al Sr. President del Consell Comarcal de la Selva i es presentaran preferentment per via telemàtica. La presentació per mitjans telemàtics es podrà fer mitjançant la instància genèrica disponible a la seu electrònica (<https://seu.selva.cat>), dins l'apartat de tràmits i gestions.

També es podrà presentar i formalitzar a través del registre general del Consell Comarcal de la Selva (Carretera de Sils, núm. 30 de Santa Coloma de Farners), en horari d'atenció al públic (de 9h a 14h de dilluns a divendres), o en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els/les aspirants que presentin la sol·licitud i documentació mitjançant correu administratiu, caldrà que ho comuniquin al Consell Comarcal de la Selva a través de correu electrònic a l'adreça: [personal@selva.cat](mailto:personal@selva.cat) com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies, adjuntant al correu electrònic la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

El termini de presentació d'instàncies **finalitzarà transcorreguts 5 dies hàbils a comptar partir de l'endemà de la publicació a la Seu Electrònica de la corporació.**

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen al Consell Comarcal a difondre les dades corresponents

al nom i cognom i el DNI a través de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva ( <https://seu.selva.cat> ) i als anuncis oficials que corresponguin.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat
- Currículum Vitae
- Vida laboral
- Annex II i Annex III de relació de mèrits Aquests annexos estan disponibles a l'apartat del procés de selecció en qüestió a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari.
- Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix a la normativa d'incompatibilitats del personal al serveis de les administracions públiques.

#### **Sisena.- Tribunal qualificador**

El tribunal estarà compost per:

President/a:

- El Sr. Laura Palmada Frigola, cap del Departament de Gestió Tributària i Cadastral del Consell Comarcal de la Selva.

Vocals:

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

Les tasques de secretari del tribunal recaurà en un membre del mateix que, per tant, tindrà dret a veu i a vot.

Tots ells actuaran amb plena autonomia i professionalitat, essent personalment responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El tribunal haurà de presentar en el termini màxim de 10 dies hàbils des de de de la finalització del termini de presentació de sol·licituds una acta signada per tots els seus components amb la corresponent valoració dels mèrits dels aspirants, on haurà d'acreditar el compliment dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en tot el procés selectiu.

El tribunal de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves, si convé, del procés selectiu.

Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del president és de qualitat.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

### **Setena.- Desenvolupament del procés selectiu.**

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.

### **Vuitena.- Incidències**

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció, en tot el que no estigui previst en aquestes bases o en la legislació vigent aplicable.

### **Novena.- Règim d'impugnacions**

Les convocatòries i les seves bases, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats del tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant el President del Consell Comarcal de la Selva en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini d'un mes des de la interposició del recurs, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de

publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

### **Desena.- Normativa supletòria**

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un Text Únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

### **Peu de recurs:**

*Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació, en els termes que estableix l'article 46.1 de la llei 29/1998 reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa.*

*Alternativament i de forma potestativa, podeu interposar prèviament recurs de reposició davant l'òrgan que ha dictat l'acte en el termini d'un mes, a comptar del dia següent al d'aquesta notificació, en els termes establerts a l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si transcorre el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició, sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat, i la interposició de recurs contenciós administratiu no queda sotmesa a cap termini de conformitat amb la Sentència del Tribunal Constitucional de data 10 d'abril de 2014.*