

Identificació de la sessió

NÚM SESSIÓ: 16/2017

SESSIÓ ORDINÀRIA

DIA: 4 de desembre de 2017

HORA: 21.30 hores

LLOC: Sala de Plens de l'Ajuntament de Castellserà

A Castellserà, 4 de desembre de 2017, reunit el Ple de l'Ajuntament, prèvia convocatòria, i sota la presidència del Sr. Marcel Pujol Coll, una vegada comprovada l'assistència del nombre suficient dels membres per a la vàlida realització de la sessió, es passa a resoldre el següents:

**1. Aprovació, si escau, l'esborrany de les sessions anteriors.**

Sotmeses que han estat a consideració de la Corporació les actes de les sessions de data 30 d'octubre de 2017 i 22 de novembre de 2017, són aprovades per la unanimitat de tots els reunits.

**2. Pagaments a realitzar i aprovació si procedeix.**

Sotmès a votació, s'aprova per la totalitat dels membres presents.

**3. Aprovació, si escau, de permisos d'obres.**

Han estat sol·licitats els següents permisos d'obres:

Exp. 48-50-51/2017

Sotmès a votació, s'aprova per la totalitat dels membres presents.

**4. Aprovació, si escau, devolució fiança definitiva a M.J. Gruas, SA.**

Atès que en data 24 d'octubre va tenir lloc l'acta de recepció de l'obra del "Projecte bàsic i d'execució per a la pavimentació i dotació de clavegueram del c/ Flors d'Urgell i c/ Cadí".

Atès que en data 16 de novembre de 2017, ha tingut entrada al registre de la Corporació sol·licitud per part de M.J Gruas, S.A. per què es procedeix a la inspecció de l'obra i la devolució definitiva de la fiança depositada en relació a l'obra d'urbanització corresponent al "PROJECTE BÀSIC I D'EXECUCIÓ PER A LA PAVIMENTACIÓ I DOTACIÓ DE CLAVEGUERAM DEL C/ FLORS D'URGELL I C/ CADÍ".

Mitjançant provisió d'Alcaldia de data 20 de novembre s'ha ordenat l'emissió d'informes tècnic i jurídic sobre la idoneïtat de la devolució sol·licitada.

Vistos els informes favorables emesos pel tècnic municipal i per la secretària al retorn de l'aval de 2.645,25 euros a l'adjudicatari.

En data 30 de novembre de 2017 el tècnic director facultatiu de l'obra ha emès informe favorable, ja que durant el període transcorregut des de la data d'acabament de l'obra, no s'ha posat en coneixement cap anomalia ni defecte per part de la Corporació.

D'acord amb l'article 102 del Reial Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic, que estableix que la garantia no es torna o cancel·la fins que no venci el termini de garantia i s'hagi complert satisfactòriament el contracte de que es tracti,

Per això, es proposa l'adopció del següent acord:

Primer.- Retornar a l'empresa M.J GRUAS, S.A. l'aval dipositat com a fiança definitiva per a l'adjudicació de l'obra d'urbanització corresponent al "Projecte bàsic i d'execució per a la pavimentació i dotació de clavegueram del carrer Flors d'Urgell i carrer Cadí" per import de dos mil sis-cents quaranta-cinc euros amb vint-i-cinc cèntims (2.645,25€).

Segon.- Notificar el present acord a l'interessat.

Sotmès a votació, s'aprova per la totalitat dels membres presents.

## **5. Aprovació inicial, si escau, del pressupost per a l'exercici 2018, plantilla orgànica i relació de llocs de treball, i bases d'execució del pressupost.**

L'alcalde de l'Ajuntament ha elaborat el pressupost per a l'exercici 2018.

La secretaria interventora ha emès els informes favorables que figuren a l'expedient.

El pressupost conté la documentació i els annexos previstos al Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

En la tramitació dels pressupostos s'han seguit els requisits exigits per la legislació vigent i els òrgans competents han proposat prèviament els pressupostos dels organismes i empreses que l'integren, conformement als seus estatuts o al document fundacional.

La tramitació i aprovació del pressupost s'ha de fer de conformitat amb els articles 162 a 171 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals; els articles 2 a 23 del RD 500/90 i els articles 11 i següents de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Per tant, es proposa l'adopció del següent acord:

1. Aprovar inicialment el pressupost general per a l'exercici de 2018 d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària, la regla de la despesa i l'objectiu del deute públic; el qual, resumit per capítols, és el següent:

INGRESSOS		DESPESES	
Capítol 1	328.000,00	Capítol 1	192.820,00
Capítol 2	6.000,00	Capítol 2	442.670,00
Capítol 3	158.100,00	Capítol 3	3.600,00
Capítol 4	308.829,13	Capítol 4	34.000,00
Capítol 5	6.700,00	Capítol 5	30.000,00
Capítol 6	144.528,23	Capítol 6	216.367,46
Capítol 7		Capítol 7	
Capítol 8		Capítol 8	
Capítol 9		Capítol 9	32.700,00
TOTAL	952.157,36	TOTAL	952.157,46

2. Vista la documentació que s'acompanya, aprovar el sostre de la despesa no financera per l'Ajuntament, per import de 919.457,46 €, d'acord amb el següent detall:

	Despesa no financera
Capítol 1	192.820,00
Capítol 2	442.670,00

Capítol 3	3.600,00
Capítol 4	34.000,00
Capítol 5	30.000,00
Capítol 6	216.367,46
Capítol 7	0,00
Despesa no financera	919.457,46

Regla despesa liquidació 2017	786.677,59
Regla despesa pressupost 2018	766.852,13
Marge compliment regla de la despesa	19.825,46
Marge compliment estabilitat	58.773,57

Import màxim que pot augmentar el sostre de la despesa, sempre que hi hagi finançament	19.825,46
--	-----------

<b>SOSTRE DE DESPESA DEL PRESSUPOST</b>	<b>939.282,92</b>
---	-------------------

3. Aprovar la plantilla de personal i relació de llocs de treball que s'ha detallat.

4. Aprovar les bases d'execució del pressupost general.

5. Exposar el pressupost al públic mitjançant la inserció de l'anunci al *Butlletí Oficial de la Província* i al tauler d'anuncis de la corporació durant el termini de quinze dies hàbils, durant el qual els interessats podran presentar-hi reclamacions.

6. L'aprovació inicial del pressupost general es considerarà definitiva si no es produeixen reclamacions en contra durant el termini d'exposició pública, i entrarà en vigor en l'exercici al qual es refereix, quan s'hagi complert el que disposen l'article 112.3 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim local, i l'article 169 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals.

Sotmès a votació, s'aprova per la totalitat dels membres presents.

## **6.Aprovació, si escau, del calendari de cobrança de les taxes per a l'any 2018.**

Ateses les taxes que s'han de posar a cobrament aquest any 2018.

Atès que és procedent establir un calendari de cobrança general per a tot l'any.

Es proposa l'adopció del següent acord:

Primer.- Establir el següent calendari de cobrança per aquest any 2018.

Del 1 de març al 1 de maig:	Taxa d'aigua 2n. semestre 2017.
Del 1 de juny al 1 d'agost:	Taxa de clavegueram 2018.
Del 1 de setembre al 1 de novembre:	Taxa d'aigua 1r. semestre del 2018.
	Taxa conservació cementiri 2018.

Segon.- Fer exposició pública de l'anterior acord mitjançant la publicació d'edictes al *Butlletí Oficial de la Província*.

Sotmès a votació, s'aprova per la totalitat dels membres presents.

## **7.Aprovació, si escau, de les bases específiques de la convocatòria que ha de regir per la selecció, mitjançant concurs oposició, per cobrir amb caràcter interí la plaça de secretaria intervenció de la Corporació.**

Troband-se vacant la plaça de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Castellserà, 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 selectiu per a la selecció com a funcionari interí de la plaça de secretari interventor d'acord amb les següents bases:

### 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 Castellserà. 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 econòmica-financera interna i la comptabilitat, així com les de Tresoreria, d'acord amb allò que disposa l'art.3 del Real Decret-Llei 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.

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 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 C1 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 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.

En el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

### 3. Publicitat

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectuarà al BOP de Lleida i al DOGC i la resta de comunicacions relatives a aquesta convocatòria s'efectuaran únicament al tauler d'anuncis i a l'e-tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castellserà.

### 4. Sol·licituds

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 deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas de que es realitzi a través de correu administratiu, caldrà que l'aspirant ho comuniqui al correu [ajuntament@castellsera.cat](mailto:ajuntament@castellsera.cat) com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació, adjuntant la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

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. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigint 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 7. Per poder ser admesa una sol·licitud s'ha de presentar la següent documentació:

- a) Sol·licitud adreçada a l'Alcaldia per mitjà d'instància segons model annex 1 a les presents bases.
- b) Fotocòpia compulsada 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.

f) Si escau, certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C).

## 5. 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. La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis i a l'etauler de la corporació. Es concedirà 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 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de tres dies hàbils següents a comptar des de la data de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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.

## 6. 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 designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal. Per pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altre.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- President: el titular o el suplent designats per la Direcció General d'Administració Local.
- Vocal primer: el titular o el suplent designats pel Col·legi de Secretaris, Interventors o Tresorers de l'Administració Local de Lleida.
- Vocal segon: el titular o el suplent designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: Ho serà el vocal titular o suplent designat pel Col·legi de Secretaris, Interventors o Tresorers de l'Administració Local de Lleida.

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

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 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 actui 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 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 fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

## 7. Procés de selecció

Per resolució de presidència es determinarà la data, l'hora i el lloc de celebració del concurs-oposició que es notificarà als aspirants admesos mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a l'e-taules de la seu electrònica de l'Ajuntament.

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

### 7.1 Fase oposició: Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels que reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte, i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

### 7.2 Fase de concurs: Valoració dels mèrits: puntuació màxim fins a 15 punts.

7.2.1 Experiència professional: Per servei prestat en un lloc de Secretari Interventor, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament en Ajuntaments de classe 3<sup>a</sup> o del Servei d'Assistència Tècnica d'un Consell Comarcal: 0,70 punts/mes treballat, fins a un màxim de 9 punts.

En cas de contractació a temps parcial, es computarà el temps de forma proporcional a relació a la jornada completa.

L'acreditació es farà mitjançant el certificat expedit pel fedatari públic de la corporació o de les corporacions on hagués prestat els serveis.

Formació complementària (fins a un màxim de 4 punts): Per l'assistència a cursos o jornades de formació o perfeccionament amb les tasques pròpies de la plaça a proveir, impartits per organismes oficials, col·legis professionals o entitats públiques:

Per cursos de durada de menys de 20 hores: 0,50 punts/curs

Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,75 punts/curs

Per cursos de durada de 40 hores o més: 1 punts/curs

Aquests mèrits cal acreditar-los documentalment, mitjançant certificat o document autènticat per fedatari públic de l'Administració. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en que consti de forma expressa el nombre d'hores.

Els cursos o jornades que no tinguin acreditada la durada es valoraran com els de menys de 20 hores de durada. Només es tindran en compte els cursos dels últims 5 anys.

7.2.3 L'experiència professional en exercici de la professió del dret: 0,50 punts per cada 6 mesos acreditats fins a un màxim de 2 punts.

7.3 Entrevista personal. De caràcter no eliminatori.

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb els aspirants per a la concreció i sobre els mèrits acreditats, per tal de valorar el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional a la plaça convocada. Es qualificarà fins a un màxim de 5 punts.

En cas de realitzar-se, aquesta entrevista serà obligatòria per a tots els aspirants que seran convocats mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a l'e-tauler de la seu electrònica de

l'Ajuntament de Castellserà, en la que es fixarà la data i l'hora de realització. L'entrevista s'efectuarà per ordre alfabètic i en crida única i les persones candidates hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI.

La no compareixença a l'entrevista del candidat convocat en comportarà la seva eliminació del procediment, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats discrecionalment pel tribunal

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, i publicarà la llista de puntuacions al tauler d'anuncis i a l'e-tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament.

## 8. 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 compliment dels requisits exigits a la convocatòria, la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada del DNI.

- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.

- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.



Llevat força major impeditiva lliurement 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, l'Alcaldia proposarà a 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/a 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 enumerades a l'article 7 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i, en tot cas, en prendre possessió el secretari interventor 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 nacional, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista a l'article 30 del 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.

#### 11. Incompatibilitats

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats en porta a terme, i, si escau, sol·licitar la compatibilitat.

#### 12. Règim d'impugnacions

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta 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, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició 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 dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat. 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'aprovat, 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.

### 13. Confidencialitat de dades

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registres de la corporació per participar en la convocatòria.

### 14. Disposicions finals

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

Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local

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

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública

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.

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

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.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

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.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

### ANNEX I

Sol·licitud de participació en el concurs per proveir amb caràcter interí, mitjançant concurs, de la plaça de secretaria-intervenció de l'Ajuntament de Castellserà

Dades personals

Cognoms.....

Nom .....

DNI .....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions:

Carrer i número .....

Codi postal i localitat.....

Telèfon mòbil i fix .....  
Correu electrònic que designo al efecte de notificacions (obligatori\*).....

Exposo:

Que estic en possessió del títol de Llicenciatura en.....

Que conec i reuneixo les condicions establertes per la base segona de les bases reguladores de la convocatòria, el que declaro sota jurament o promesa.

Que acompanyo certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català o d'un altre equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI / NO.

Que acompanyo el Currículum Vitae.

Que acompanyo fotocòpia compulsada del DNI.

Que acompanyo la següent documentació adjunta, a efectes de la valoració de mèrits previstos en la base setena

7.2.1.....

7.2.2.....

Que faculto a l'Ajuntament de Castellserà a efectuar quines comunicacions i notificacions es derivin d'aquest procés mitjançant correu electrònic al que he designat en aquesta instància.

Per tot l'exposat demano:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria per a cobrir amb caràcter interí de la plaça vacant de secretaria – intervenció de l'Ajuntament de Castellserà de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament, segons les bases aprovades i publicades al BOP núm. .... de la província de Lleida, que declaro expressament conèixer i acceptar.

A (localitat)....., el .....de ..... de 2017.

Il·lm. Sr. President de l'Ajuntament de Castellserà

Sotmès a votació, s'aprova per la totalitat dels membres presents.

## **8. Donar compte dels Decrets d'Alcaldia.**

Es dona compte dels següents Decret:

- Decret 61/2017. Sol·licitud servei e-SET.
- Decret 62/2017. Elaboració Pressupost 2018.

El Ple en resta assabentat.

## **9. Precs i preguntes.**

No se'n suscita cap. I sense cap més assumpte a tractar, s'aixeca la sessió quan són les 22.00 hores de la nit, de la qual s'estén la present acta.