

Expedient: 8004330008-2022-0011354
Òrgan competent: President/a

DECRET

Resolució del procés de lliure designació d'un lloc de treball de vicesecretari de la Diputació de Tarragona i nomenament del Sr. Josep Maria Sabaté Vidal com a vicesecretari

Fets

1. La Diputació de Tarragona, mitjançant acord de la Junta de Govern del dia 21 de juny de 2022, va aprovar les bases que han de regir la provisió, mitjançant lliure designació del lloc de treball vacant a la Relació de llocs de treball que s'indica a continuació:

Lloc de treball: Vicesecretari/ària
Núm. lloc: 1465
Adscripció: Àrea de Secretaria
Núm. convocatòria: 29-2022

2. La convocatòria i el text íntegre de les bases específiques es van publicar en el DOGC de data 15 de juliol de 2022 i en el BOE de data 1 d'agost de 2022.

3. Per resolució de la diputada delegada de Recursos Humans, núm. 2022-0004365, de data 31 d'agost de 2022, es va aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses que ha esdevingut definitiva com sigui que no s'han presentat al·legacions.

4. Les persones que han esdevingut admeses en aquesta convocatòria per reunir els requisits fixats a les corresponents bases són: el Sr. Adolf Barceló Barceló, el Sr. Josep M. Sabaté Vidal i la Sra. Ma. Cinta Vidal Bayarri.

5. Per decret de la presidència de data 15 de setembre de 2022 es va resoldre sol·licitar a la Secretària General que emetés informe previ sobre les característiques del lloc a proveir i sobre el perfil dels aspirants, que permetés a la Presidència definir els criteris que han de decidir el nomenament i motivar aquest en favor d'una o altra persona candidata, sobre la base de la seva

trajectòria professional i els mèrits al·legats en els termes que estableixen les bases de la convocatòria.

6.- En data 19 de setembre de 2022 la Secretària General, com a responsable directa de l'àrea d'adscripció del lloc a cobrir i atès que aquest lloc d'acord amb l'establert a l'article 15 del RD 128/2018 és un lloc de col·laboració directa i auxili a la secretaria, ha emès el corresponent informe, que consta a l'expedient.

La presidència de la Diputació de Tarragona per mitjà d'informe de data 21 de setembre de 2022, que consta a l'expedient, considera ajustats a la voluntat corporativa els elements de motivació reflectits en l'informe de la Secretària General i que reproduïx en el seu informe de data 21 de setembre.

Segons es fa constar als esmentats informes, el sistema de provisió de lliure designació permet el nomenament discrecional per part de l'òrgan competent, sense obviar que en aquest sistema de provisió regeixen també els principis de mèrit i capacitat si bé, a diferència del concurs, en el qual estan taxats o predeterminats els mèrits, en la lliure designació l'Administració té reconeguda una ampla llibertat per decidir a la vista de les singulars circumstàncies existents en el lloc a proveir quins són els fets i condicions que, des de la perspectiva dels interessos generals, són els idonis o convenients pel desenvolupament del lloc.

Així doncs, no procedeix una valoració taxada dels currículums i mèrits aportats pels tres aspirants però sí que estem davant una resolució que ha de motivar-se i, la motivació, ha de contenir els criteris d'interès general escollits com a prioritaris per a decidir el nomenament i quines són les qualitats o condicions personals o professionals considerades en el funcionari/ària que es nomeni per a apreciar que els esmentats criteris concorren en una determinada persona en major mesura que en la resta de candidats.

7.- En l'informe emès per aquesta Presidència es fa constar que a l'informe de la Secretària General es determinen les característiques del lloc de treball a proveir i els criteris d'interès general que es consideren prioritaris per a motivar el nomenament en favor d'una o altra persona candidata.

Aquesta Presidència determina que s'entenen àmpliament descrites les característiques del lloc de treball de les que es deriven uns criteris d'interès generals prioritaris per a determinar un candidat que s'ajusti mes als mateixos a la vista de la seva trajectòria professional, els quals es reproduïxen:

“INFORMACIÓ SOBRE LES CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL, NECESSÀRIA PER A DEFINIR ELS CRITERIS IDONIS O CONVENIENTS PER AL DESENVOLUPAMENT DEL MATEIX

I.- En el cas del lloc de treball de Vicesecretari/ària de la Diputació de Tarragona, d'acord amb la fitxa del lloc de treball 1465 de la Relació de Llocs de Treball aprovada per acord de Ple de data 26 de novembre de 2021, les funcions pròpies són a més de les directament relacionades amb el lloc tipus d'habilitat col·laborador en l'àmbit de les funcions reservades de Secretaria (d'acord amb l'RD 128/2018), també les de col·laboració i substitució de l'habilitat en les pròpies de cap d'àrea previstes a la RLT de la Diputació de Tarragona. Es tracta, doncs, de participar en funcions de direcció i comandament de l'Àrea de Secretaria.

II.- Per tal de ressaltar la singularitat de l'àmbit de treball en el que s'han d'exercir les esmentades funcions cal destacar que l'Àrea de Secretaria, de la Diputació de Tarragona, sota la direcció de qui subscriu el present informe ha viscut en els darrers anys un important procés de transformació, creixement i consolidació. Un procés que va començar amb la incorporació de la Unitat de Serveis Jurídics, conformant juntament amb les Unitats de Secretaria General, Patrimoni i Arxiu, l'Àrea de Secretaria, una àrea singularitzada dins de l'organigrama de la Diputació de Tarragona, que assumia un rol actiu més enllà de l'exercici de les funcions reservades pròpies de l'habilitació nacional.

III.- Així, l'any 2018 es van definir tant la missió com la visió de l'àrea i de cadascuna de les seves unitats de primer nivell, des de la voluntat de portar a terme a curt i mig termini tot un conjunt de projectes i actuacions per a fer-les realitat:

Missió: “Garantir la seguretat i defensa jurídica de la Corporació, vetllar pel seu patrimoni i dur a terme la coordinació administrativa i la gestió documental de les seves àrees.”

Visió: “Ser protagonista en el procés de transformació digital de la Diputació de Tarragona APORTANT QUALITAT I SEGURETAT JURÍDICA”.

IV.- Sota aquest marc estratègic de l'Àrea de Secretaria, la Unitat de Secretaria General és la responsable de la posada en funcionament del

Mòdul de resolucions i acords, que fa possible la tramitació íntegrament electrònica de les resolucions dels òrgans unipersonals de govern i de les sessions dels òrgans col·legiats, integrat amb el Sistema de Gestió Documental (SGDE), responsabilitat de la Unitat de l'Arxiu, i el mòdul per a la pràctica de notificacions i comunicacions per mitjans electrònics. Així mateix, també la unitat de Secretaria General és la responsable del nou aplicatiu de Registre electrònic de la Diputació, en funcionament des de maig de 2021 i integrat amb la sistema de digitalització en registre, així com del portal de tràmits de la seu electrònica, i preveu per als propers anys participar activament en projectes de transformació digital (vídeoacta, registre electrònic d'apoderaments, evolució de la seu electrònica, etc) i d'implementació de l'Esquema Nacional de Seguretat. Per la seva banda, la Unitat de l'Arxiu, com a responsable de la gestió documental, té previst liderar totes les actuacions per a la implantació del Model de Gestió del Document Electrònic, d'entre les quals, destaca la creació i posada en funcionament de l'Arxiu electrònic. També la Unitat de Patrimoni té, com un dels seus principals projectes, posar en funcionament el nou aplicatiu informàtic que permeti la gestió integral del patrimoni provincial. I, finalment, la Unitat de Serveis Jurídics, seguint una línia d'actuació iniciada fa uns anys, té com a projecte destacat per a 2023 i 2024 l'adquisició d'un nou aplicatiu informàtic que permeti la gestió per mitjans electrònics dels expedients judicials amb plena integració amb els portals de tramitació judicial electrònica de l'Administració de Justícia.

V.- Existeix, doncs, un projecte global per a l'Àrea de Secretaria ja iniciat i actualment en desenvolupament que ha de portar-la a fer realitat la visió abans transcrita, dins del context global de transformació digital de la Diputació de Tarragona i alineat principalment amb les Línies Estratègiques 03 i 05 del vigent Pla de Mandat. Aquest projecte global d'àrea i tot l'ecosistema de complexos i importants projectes sectorials de cadascuna de les unitats de l'àrea, emmarcat en un context crític de disrupció i nous reptes (per exemple, la gestió dels Fons NGEU), demanen un lideratge ferm, actiu, de perfil innovador, que reculli el testimoni actual i, aporti noves idees i noves perspectives per a culminar el procés i a l'hora aportar els elements necessaris per a la continua adaptació.

El lloc de vicesecretari com a col·laborador immediat i d'auxili a la secretaria va ser creat amb aquesta finalitat.

Atès que fins ara no ha existit en la nostra estructura cap lloc d'aquesta naturalesa i que, per tant, s'haurà de definir i encaixar la correcta distribució de funcions, tant en l'àmbit de les funcions reservades de fe pública i assistència i assessorament als òrgans de govern com les de direcció i gestió de l'àrea de secretaria, entenc que tant l'experiència en llocs de naturalesa similars pot ajudar en gran manera a un rendiment més immediat en l'exercici de les funcions.

VI.- la Unitat de Secretaria General, en el lideratge i participació dels projectes abans esmentats, sempre utilitza un doble enfocament: intern per a la pròpia organització i extern per als municipis als quals es presta assistència, per tal que les solucions dissenyades i implementades donin resposta tant a les necessitats de la Diputació com a les dels municipis, especialment els de menor capacitat i recursos. Igualment, aquest doble enfocament és de gran importància per a desenvolupar les funcions d'assessorament i orientació jurídica que s'exerceixen des de la Secretaria General per a la resta d'àrees i serveis de la Diputació i els seus organismes autònoms, ja que ens permet entendre i aportar solucions per ajudar a resoldre les problemàtiques de les unitats gestores relacionades amb els ajuntaments.

És important com element d'interès general a ressaltar per a un millor desenvolupament de les funcions del lloc de treball el fet de conèixer de primera mà les peculiaritats de funcionament i gestió dels diferents nivells d'administració local, valorar la trajectòria professional i destacar en positiu com a més adequat aquell perfil que hagi tingut experiència en els diferents nivells d'administracions locals, ja que li ha aportat coneixement de primera mà de diferents realitats locals: des dels petits municipis i la seva singular problemàtica (que no s'ha d'oblidar que són els "clients" destinataris principals dels serveis i actuacions de la Diputació) fins a administracions locals, municipals o supramunicipals, amb estructures organitzatives, funcionals i competencials més extenses i similars a la Diputació de Tarragona.

CRITERIS D'INTERES GENERAL ESCOLLITS COM A PRIORITARIS PER A OCUPAR EL LLOC

I.- Fetes totes les consideracions anteriors i per a donar compliment a la petició de la Presidència d'emissió d'informe d'assessorament previ a la

decisió motivada de nomenament, aquesta secretaria estima com a criteris prioritaris d'interès general per a l'elecció del candidat els següents:

- a) L'experiència professional tècnica en tots els nivells d'Administració Local
- b) L'experiència professional en llocs de col·laboració reservats a funcionaris locals amb habilitació de caràcter nacional.”

8.- Assumint aquesta Presidència que els següents criteris definits a l'informe de Secretaria són rellevants per al desenvolupament del lloc d'acord amb les característiques descrites ha procedit a l'anàlisi del compliment per part dels candidats derivat de la trajectòria professional acreditada als seus currículums, d'acord amb els ítems establerts a les bases de la convocatòria aprovades per a la provisió d'aquest lloc de treball

- a) Experiència professional tècnica en tots els nivells d'administració local.
- b) Experiència professional en llocs de col·laboració reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional

En els informes es determina que a la vista dels currículums i de la relació de mèrits aportats per les tres persones candidates, és inqüestionable la capacitat tècnica dels tres que deriva de la seva formació personal i de la respectiva trajectòria professional.

No obstant això, i d'acord amb els criteris abans fixats es considera que l'aspirant Sr. Josep M. Sabaté Vidal reuneix de forma més complerta els mèrits corresponents que permeten determinar que la seva experiència professional tècnica s'ha donat en tots els nivells d'administració local (petits municipis, municipis de dimensió mitjana i gran i ens supramunicipals) i que té experiència acreditada en llocs de col·laboració reservats a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, com sigui que el Sr. Josep M. Sabaté Vidal acredita experiència professional tècnica en els ajuntaments de Riudecanyes, Valls, Reus i Diputació de Barcelona i la seva condició de vicesecretari de l'Ajuntament de Reus, lloc de col·laboració de la Secretaria General d'aquest Ajuntament i, per tant, amb unes funcions de col·laboració immediata i auxili idèntiques a les del lloc de treball de vicesecretari/ària de la Diputació de Tarragona objecte d'aquesta provisió.

9.- L'informe d'aquesta Presidència conclou amb la proposta de resoldre el procés de nomenament de lliure designació per a ocupar el lloc de treball de

vicesecretari de la Diputació de Tarragona en favor del candidat Sr. Josep M. Sabaté Vidal, pels motius esmentats anteriorment, i amb el requeriment a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria perquè porti a terme els tràmits administratius per a fer-lo efectiu.

10.- Tal i com es desprèn de l'informe tècnic de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria, de data 31 d'agost de 2022, que també consta a l'expedient, per a la provisió definitiva de l'esmentat lloc de treball s'ha seguit el procediment fixat al Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual s'aprova el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Fonaments de dret

- Art. 46 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual s'aprova el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

- Informe tècnic emès per l'Àrea de RHOE de la Diputació de Tarragona de data 31 d'agost de 2022.

- Informe tècnic emès per la Secretària General de la Diputació de Tarragona de data 19 de setembre de 2022.

- Informe emès per la Presidenta de la Diputació de Tarragona de 21 de setembre de 2022.

En conseqüència, RESOLC:

1.- Resoldre el procés de nomenament de lliure designació per a ocupar el lloc de treball de vicesecretari de la Diputació de Tarragona en favor del candidat Sr. Josep Maria Sabaté Vidal.

2.- Nomenar al senyor Josep Maria Sabaté Vidal Funcionari d'Habilitació Nacional de la subescala de secretaria categoria superior Vicesecretari de la Diputació de Tarragona, i adscriure'l definitivament al lloc de treball núm. 1465, de l'Àrea Secretària.

3.- La imputació de la despesa que es proposa anirà a càrrec de les següents aplicacions pressupostàries: 6011/9202/12 i 16000, per un import aproximat,

com sigui que la data d'efectes no és certa en tant que depèn de la publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat i posteriors tràmits en aplicació de la normativa vigent, de 26.882,68 euros i 8.360,51 euros aproximadament.

4.- Donar compte al Ple del present nomenament en la sessió a celebrar el present mes de setembre i remetre aquest a la Direcció general d'Administració local de la Generalitat i al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública per a la seva publicació al Butlletí Oficial de l'Estat.

5.- El senyor Sabaté Vidal disposa d'un termini de 3 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el Butlletí Oficial de l'Estat per a cessar del seu actual lloc de treball. La presa de possessió s'ha de produir dins el termini fixat a l'art. 41 del RD 128/2018.

6.- Notificar aquesta resolució a tots els candidats participants en el procediment i disposar-ne la seva publicació al tauler d'anuncis de la Seu electrònica i a la pàgina web de la Diputació de Tarragona.

7.- La formalització del cessament i de la presa de possessió s'ha de comunicar a la Comunitat Autònoma dins els tres dies hàbils següents a aquell en què es produeixi.

Règim de recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà de la notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del mateix òrgan que l'ha dictat.

La presidenta

Noemí Llauredó Sans