

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES PER PROVEIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE TREBALL DE TRESORER/A DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Tresorer/a vacant actualment a la plantilla de personal funcionari, 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 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. Aquest lloc de treball té les següents característiques:

1.- Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Tresorer/a
Grup d'accés: A1
Nivell: 25
Complement específic anual: 22.953 €

2.- Requisits de participació

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de la subescala de Tresoreria.

3.- Funcions del lloc de treball

Les funcions previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala Tresoreria.

4.- Forma d'ocupació del lloc de treball

Comissió de serveis

5.- Durada

La durada de la comissió de serveis serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

6.- Termini de presentació de sol·licituds

Cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

7.- Participació

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis de la corporació.

Es presentarà preferentment per via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a

través del registre general de l'Ajuntament o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.- Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, 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 a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

9.- Comunicació al CSITAL

Es dona trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) d'aquest anunci perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies.

Ignasi Simón i Ortoll
Alcalde

Lliçà d'Amunt, 21 de juliol de 2022