



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Exp. Núm. 2023/7968

EDICTE

Pel que es fa públic que per resolució 2023/1742, de data 31 d'agost de 2023, s'han aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir la convocatòria per proveir, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball de Secretari/Secretària general, vacant actualment a la plantilla de personal funcionari, en el sentit següent:

"BASES REGULADORES PER PROVEIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/SECRETÀRIA GENERAL DE L'AJUNTAMENT DEL RIPOLLET

1. Objecte de la convocatòria:

L'Ajuntament de Ripollet té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Secretari/Secretària general vacant actualment a la plantilla de personal funcionari, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del real 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 establerts 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.

1.1. Descripció del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Secretari/ària general.
- Grup de Classificació: A1.
- Complement de destí: 30.
- Complement específic: 4.229,12

1.2. 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 de secretaria.

1.3. Forma d'ocupació del lloc:

Adscripció provisional en comissió de serveis.

1.4. Durada:



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

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

L'inici de la comissió de serveis està previst pel dia 18 de novembre de 2023.

2. Requisits de participació:

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

3. Presentació de sol·licituds:

3.1. Termini i forma de presentació:

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 7 dies naturals, des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al BOPB.

Tota la informació de la convocatòria també es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament del Ripollet www.ripollet.cat.

Per participar a la convocatòria, les persones interessades hauran de presentar la seva candidatura de forma telemàtica, mitjançant una sol·licitud a la seu electrònica de l'Ajuntament, adjuntant còpia del DNI/NIE i el currículum vitae.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Ripollet i al web municipal.

3.2. Tractament de dades personals i custòdia de la documentació:

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de l'Ajuntament del Ripollet i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

4. Adjudicació



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de valoració s'emetrà un informe d'idoneïtat, tenint en compte:

1. Experiència en llocs de treball similars.
2. Estudis i formació específica complementària relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
3. Titulacions acadèmica (màsters, postgraus, altres titulacions universitàries) relacionada amb les funcions del lloc de treball.
4. Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

La composició concreta de la Comissió de Valoració, es portarà a efecte mitjançant la resolució que aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, i que es farà pública a la web municipal

La Comissió de valoració podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les candidatures.

L'informe d'idoneïtat inclourà una proposta motivada a favor d'una de les candidatures que serà elevada a Alcaldia, per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

5.- Comunicació al CSITAL:

Es donarà trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de l'Administració Local de Catalunya (CSITAL) perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de set dies."

Ripollet, a 1 de Setembre de 2023

Lluís M. Tirado
Alcalde