

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 3011-000002-2023
Codi Segur de Verificació: 4a776f84-786f-49af-81eb-77e9123da9b3 Origen: Administració Identificador documento: ES_L01081000_2026_26476514 Data d'impressió: 15/01/2026 12:24:14 Pàgina 1 de 2		SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 15/01/2026 11:27



Ajuntament de
Sant Llorenç d'Hortons

ANUNCI

Aprovació de les bases específiques i aprovació de la convocatòria per proveir el lloc de treball de secretari interventor de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons (X2023001039).

La Junta de Govern del dia 14 de gener de 2026 va aprovar les bases específiques que regiran la provisió temporal del lloc de treball de secretari interventor i la seva convocatòria, amb el següent contingut literal:

Primer. Disposar la convocatòria per a la provisió temporal del lloc de treball de secretari/a interventor/a de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o en règim d'acumulació.

Segon. Aprovar l'actualització de les bases específiques que regiran la provisió temporal del lloc de treball que queden redactades de la següent manera:

"BASES REGULADORES PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/A INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ D'HORTONS.

- Descripció del lloc de treball
Nom del lloc: Secretari/a Interventor/a
Grup d'accés: A1
Nivell: 27
Complement específic anual: 44.912,84 euros (més els increments previstos pel 2025 i 2026, si escau).
- Requisits de participació
Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de la sots escala secretaria-intervenció.
- Funcions del llocs de treball
Les funcions previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, sots escala secretaria intervenció.
- Forma d'ocupació del lloc: Nomenament provisional, Comissió de serveis o Acumulació.
- Durada
La durada de la provisió serà la necessària per a cobrir l'absència del titular del lloc, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent
- Termini de presentació de sol·licituds
Cinc (5) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en l'e-tauler municipal
- 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 electrònic de la corporació.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 3011-000002-2023
Codi Segur de Verificació: 4a776f84-786f-49af-81eb-77e9123da9b3 Origen: Administració Identificador documento: ES_L01081000_2026_26476514 Data d'impressió: 15/01/2026 12:24:14 Pàgina 2 de 2		SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 15/01/2026 11:27



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant.

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'una de les persones candidates, que serà elevada a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball.

Tercer. Publicar la present resolució al BOPB (bases), a l'etauler (bases i convocatòria) i traslladar-lo al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'administració local de Catalunya (CSITAL) perquè en doni publicitat en el seu web i mitjans de difusió, durant el mateix termini de 5 dies.

Quart.- Notificar aquest acord a la Direcció General d'Administració Local (DGAL).

La qual cosa es publica, per al vostre coneixement general, en el BOP i a l'e-tauler.

Sant Llorenç d'Hortons, a la data de la signatura electrònica.

L'alcalde,
Jordi Catalan Julià

Signat electrònicament.

