

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| DOCUMENT ANUNCI | Òrgan ALCALDIA | REGISTRE SORTIDA S2022003568 |
| Codi Segur de Verificació: 75c255e6-2c20-4d0e-af2f-f4dcef267717 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14076406 Data Impressió: 13/12/2022 13:21:47 Pàgina 1 de 2 | SIGNATURES 1.- ADRIA CAMINO FIDEU (TÇAT) (Alcalde), 13/12/2022 13:21 2.- SERVEIS ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA. S2022003568 13/12/2022 13:21:36 | |



AJUNTAMENT DE
CASTELLVÍ DE ROSANES

S2022003568 13/12/2022
13:21:36

ANUNCI sobre la convocatòria per cobrir el lloc de treball de secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes mitjançant acumulació per trobar-se la titular en situació d'Incapacitat temporal.

El Decret d'alcaldia núm. 1275 de 13 de desembre de 2022, ha resolt la convocatòria per cobrir, mitjançant acumulació, del lloc de treball de secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament d Castellví de Rosanes per la situació d'Incapacitat Transitòria i reservat per a la seva titular, 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 Bàsic de l'Empleat Públic, i amb el procediment d'acumulació establert a l'article 50 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:

Descripció del lloc de treball:

Denominació: Secretari/ària interventor/a
Grup d'accés: grup A, subgrup A1
Nivell: 25
Complement específic anual: 31.383,35 €.

Requisits de participació:

Ésser funcionari/ària d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional de la Subescala de Secretaria-intervenció.

Funcions dels llocs de treball:

Les funcions de la fe pública i l'assessorament legal preceptiu i les funcions de control i fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària, i la comptabilitat, tresoreria i recaptació (articles 3, 4 i 5 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).

Situació actual del lloc:

Titular en situació d'Incapacitat temporal per un període aproximat de 3 mesos.

Forma d'ocupació temporal del lloc:

Acumulació.

Durada:

La durada de l'acumulació es preveu per un període aproximat de 3 mesos.

Termini de presentació de sol·licituds:

Cinc (5) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona».

AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES

C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84
Correu electrònic: info@castellviderosanes.cat - Web: www.castellviderosanes.cat



| | | |
|---|---|---------------------------------|
| DOCUMENT ANUNCI | Òrgan ALCALDIA | REGISTRE SORTIDA S2022003568 |
| Codi Segur de Verificació: 75c255e6-2c20-4d0e-af2f-f4dcef267717 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14076406 Data Impressió: 13/12/2022 13:21:47 Pàgina 2 de 2 | SIGNATURES 1.- ADRIA CAMINO FIDEU (TÇAT) (Alcalde), 13/12/2022 13:21 2.- SERVEIS ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA. S2022003568 13/12/2022 13:21:36 | |



AJUNTAMENT DE
CASTELLVÍ DE ROSANES

Participació:

La sol·licitud s'ha de presentar telemàticament al registre electrònic de l'Ajuntament, d'acord amb l'article 14.2.e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'ha d'emetre 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 pot realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates.

Aquest informe ha d'incloure una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates que s'ha d'eleva a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema d'acumulació.

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.

Règim de recursos aplicables:

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació.

Igualment les persones interessades poden presentar un recurs potestatiu de reposició, previ al contenciós administratiu, davant l'Alcalde/ssa en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la present notificació. Fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat no es pot interposar cap recurs contenciós administratiu.

Tot això sense perjudici que els interessats puguin exercir qualsevol altre recurs que considerin oportú.

Castellví de Rosanes 13 de desembre de 2022.
Adrià Camino Fideu
L'Alcalde President.

AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES

C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84
Correu electrònic: info@castellviderosanes.cat - Web: www.castellviderosanes.cat

