



EDICTE

D'APROVACIÓ DE CONVOCATÒRIA I BASES PER PROVEIR, MITJANÇANT NOMENAMENT PROVISIONAL, COMISSIÓ DE SERVEIS O ACUMULACIÓ, DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA INTERVENTOR/A DE L'ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE SANT MIQUEL DE BALENYÀ

En compliment del decret d'Alcaldia, es publica l'anunci de convocatòria i bases per proveir, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, del lloc de treball de Secretaria/ària Interventor/a de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Sant Miquel de Balenyà, 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 de nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació establerts en els articles 49, 50 i 51 del Reial decret 128/2018, de 16 de març de 2018 pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Les bases aprovades són les següents:

"Article 1. Descripció del lloc de treball

- Nom del lloc: Secretaria Intervenció (amb funcions de tresoreria)
- Grup d'accés: A1
- Nivell del complement de destí: 25
- Complement específic: 1.764,20 euros mensuals (14 mensualitats)
- Forma de cobertura: Nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, amb criteri de prelatió per l'ordre establert.

Article 2. Requisits de participació

2.1. Ésser funcionari/ària d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional i trobar-se en situació de servei actiu.

2.2. Les persones participants hauran de manifestar la seva conformitat en proveir el meritat lloc de treball, reservat a personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, Subescala Secretaria-Intervenció de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Sant Miquel de Balenyà.



2.3. Coneixement del català (Decret 14/1994, de 8 de febrer, del Departament de Governació, de la Generalitat de Catalunya): els participants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguns dels certificats o títols equivalents que s'esmenten a l'annex del Decret 14/1994.

Article 3. Funcions del lloc de treball

Les funcions previstes al 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, per a l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, Subescala secretaria-intervenció, tenint en compte que aquest lloc de treball inclou les funcions de tresoreria.

Article 4. Durada

En cas que es cobreixi mitjançant comissió de serveis, la durada màxima serà d'un any, prorrogable per un any més, prèvia sol·licitud de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Sant Miquel de Balenyà, en cas de persistir la necessitat que dona lloc a aquest expedient. La comissió de serveis deixarà de produir efectes quan finalitzi el termini o en el moment en què desaparegui qualsevol de les circumstàncies que necessàriament han de concórrer per a la seva adopció.

En els cas de nomenament provisional o d'acumulació del lloc de treball, la durada s'estendrà fins a la seva provisió definitiva.

Article 5. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds és de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el BOPB. En cas que el darrer dia sigui inhàbil, finalitzarà el següent dia hàbil posterior.

Les Bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i al tauler electrònic de l'EMD de Sant Miquel de Balenyà al qual es pot accedir des de la seu electrònica de la pròpia EMD.

Article 6. Participació

6.1. En tractar-se de persones obligades a relacionar-se amb l'administració per mitjans electrònics, les sol·licituds de participació s'hauran de presentar



electrònicament a la seu electrònica de l'EMD de Sant Miquel Balenyà, <https://www.smbalenyà.cat/emd-seu-electronica>, tràmit d'instància genèrica, acompanyada de la documentació següent:

1. Còpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
2. Còpia del document acreditatiu de la condició de funcionari amb habilitació de caràcter nacional.
3. Còpia del certificat del nivell C1 de català (abans C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents així com la documentació que acrediti el coneixement del castellà, si s'escau.
4. Currículum vitae en el qual constarà l'experiència professional i la formació relacionades amb activitats pròpies del lloc de treball i relacionarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració del concurs i que s'adjuntarà a continuació convenientment numerada.

6.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6.3. A la sol·licitud de participació s'haurà de fer constar a quina de les formes de cobertura s'opta amb caràcter preferent.

6.4. A la sol·licitud es farà constar una adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil, als efectes de la notificació electrònica.

Article 7. Resolució de la convocatòria

El President, en el termini màxim de deu (10) dies hàbils següents a l'acabament del termini per presentar sol·licituds, . proposarà mitjançant Decret i de forma motivada. A la Direcció General d'Administració Local, del Departament de la Presidència, de la Generalitat de Catalunya, la persona a proveir el lloc de treball tenint en compte els aspectes següents:

1. Experiència professional a l'Administració pública, ocupant llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional en funcions similars a les de la plaça convocada. 0,6 punts per any complet fins un màxim de 6 punts.
2. Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball, per curs o jornada, amb un màxim de 3 punts



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

C/ Casal, 2 – 08554 – Sant Miquel de Balenyà
Núm. RELC: 7007750006 – NIF: P0800314G
Telf.: 93 812 49 42 – e-mail: info@smbalenyà.cat

- Fins a 10 hores de durada 0,1 punts
- Des de 10 i fins a 20 hores de durada 0,2 punts
- Des de 20 i fins a 40 hores 0,3 punts
- De més de 40 hores 0,4 punts
- Postgrau o Màster en Dret Públic 1,00 punts

3. Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant i siguin d'interès per al lloc de treball amb un màxim d'1 punt.

En tot cas, tindran preferència les peticions de cobertura, en primer lloc, mitjançant nomenament provisional, en segon lloc, per comissió de serveis, i per acumulació en defecte de les anteriors.

Per la valoració es podrà establir un comitè tècnic d'un màxim de tres persones amb condició funcional.

Article 8. Publicitat

Sens perjudici de les publicacions en diaris oficials previstes en aquestes Bases, la publicació de la convocatòria i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'EMD de Sant Miquel de Balenyà: <https://www.seu-e.cat/ca/web/emdsantmiquelbalenyà/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/accio-de-govern-i-grups-politics/tauler-d-edictes-i-anuncis>

Article 9. Règim de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició, previ al contenciós administratiu, davant el President de l'EMD de Sant Miquel de Balenyà, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

En cas d'interposar aquest recurs, fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta, no es podrà interposar cap recurs contenciós administratiu.

Igualment podran 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 d'aquest anunci.



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

C/ Casal, 2 – 08554 – Sant Miquel de Balenyà
Núm. RELC: 7007750006 – NIF: P0800314G
Telf.: 93 812 49 42 – e-mail: info@smbalenyà.cat

En cas d'haver interposat recurs potestatiu de reposició, el termini esmentat per a la interposició del recurs contenciós administratiu comptarà des de l'endemà de la notificació de la seva resolució expressa o des de que es pugui considerar aquest desestimat presumptament.

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

Es dona trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) del anunci corresponent perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc (5) dies hàbils.

S'exposa al públic perquè les persones interessades que siguin personal funcionari pertanyent a l'Escala d'Habilitació Nacional, Subescala corresponent, sol·licitin en el termini de cinc (5) dies hàbils, a comptar des del següent a la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província, el nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, indicant si s'ofereix de cobrir el lloc mitjançant Nomenament Provisional, Comissió de Serveis o acumulació.. Es presentaran preferentment per via telemàtica, però també es poden presentar i formalitzar per mitjà del registre general de l'EMD 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.

Sant Miquel de Balenyà, 19 de maig de 2023

El president, Josep Antoni Vallbona Ortega