

ANUNCI

A l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, per Decret d'alcaldia núm. DEC/3009/2024, de data 20 de setembre de 2024, es van aprovar les bases reguladores de la convocatòria per a la cobertura del lloc de treball de Secretari de l'Ajuntament, en comissió de servei, i segons queden redactades a continuació;

Anunci de convocatòria i bases per proveir mitjançant comissió de serveis el lloc de treball de Secretari/ària de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia

L'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Secretari/ària, 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 Bàsic 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: Secretari/ària
Grup d'accés: A1
Nivell: 30
Complement específic anual: 44.936,96€
Jornada: completa - 35 hores/setmanals.

2.- Requisits de participació

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de les subescales Intervenció - Tresoreria o Secretaria – Intervenció.

3.- Funcions dels llocs 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.

4.- Forma d'ocupació del lloc

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 la corporació.
Es donarà publicitat també al Butlletí oficial de la província de Barcelona (BOPB).

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 electrònic 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.

Per tal de valorar els aspirants d'igual categoria s'utilitzarà el barem de mèrits generals del personal FHN, publicat pel Ministeri de Política Territorial i Funció Pública (https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2024-784).

Aquests mèrits podran ser actualitzats amb les dades que adjuntin els candidats a la sol·licitud de presentació.

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.- Composició del grup d'experts assessors

Quan hi hagi més d'un aspirant es crearà un grup d'experts assessors per tal d'adjudicar el lloc de treball.

En el supòsit que només es presenti només un aspirant, aquestes funcions seran assumides per l'Interventor de la corporació juntament amb el/la Cap de RRHH.

La composició del grup d'experts es determinarà en la resolució que aprovi la relació d'aspirants d'admesos i exclosos, i ha d'estar integrat per un nombre senar de membres garantint la imparcialitat professionalitat prevista en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, estarà integrat pels membres que s'indiquen tot seguit:

- **President:** Interventor de la corporació.
- **Vocal:** un/a funcionari/ària de la corporació.
- **Secretari/a:** un/a funcionari/ària de la corporació.

Per a la vàlida constitució del grup d'experts i formulació de la proposta es necessitarà com a mínim la presència de 3 membres.

Els membres del grup d'experts hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant- ho a l'autoritat convocant, i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

10.- 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.

Pere Vernet Caldú
Alcalde- President

Sant Sadurní d'Anoia, a 23 de setembre de 2024