



Ajuntament de
Sant Celoni

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia del 14 de gener de 2026 (ALCD2026/53) s'ha aprovat la convocatòria per a la provisió temporal, mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis d'un lloc de treball vacant d'interventor/a de l'Ajuntament de Sant Celoni, segons el redactat següent:

<< BASES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL MITJANÇANT NOMENAMENT PROVISIONAL O COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL VACANT D'INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT DE SANT CELONI

L'Ajuntament de Sant Celoni té la necessitat de cobrir el lloc de treball d'Interventor/a 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 establert als articles 48 i 51 del Real Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió temporal mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis del següent lloc de treball vacant:

Denominació: Interventor/a

Grup/subgrup: A1

Nivell: 30

Complement específic anual: 40.767,68 euros

Jornada de treball: segons conveni

Dedicació horària setmanal: per sobre de l'estàndard de la corporació per assolir els objectius i responsabilitats pròpies del lloc de treball

Funcions del lloc de treball:

Aquelles previstes a l'article 4 del Real Decret 128/2018, de 16 de març, i altra legislació aplicable.

SEGONA. Sistema de provisió i durada.

El sistema de provisió serà el nomenament provisional o la comissió de serveis.

D'acord amb l'article 49 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, la forma de provisió mitjançant nomenament provisional tindrà preferència sobre la resta de formes de provisió no definitiva.

La durada de la provisió no definitiva serà fins que duri l'absència de la persona titular del lloc d'interventor/a municipal, respectant sempre els límits màxims establerts per la normativa en funció del sistema de provisió.

TERCERA. Condicions d'admissió dels/de les aspirants

- Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de la subescala d'intervenció-tresoreria, de qualsevol categoria, o de la subescala de secretaria-intervenció.
- No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.



Ajuntament de
Sant Celoni

- c) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
- d) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que faculti l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis.
- e) Acreditar el certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent, de coneixements de la llengua catalana.

QUARTA. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. Aquesta convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Celoni i al Col·legi de secretaris, interventors i tesorers d'administració local de Catalunya. A partir d'aquestes publicacions, la seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius al procés selectiu.

4.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació al BOPB.

4.3. Les sol·licituds per participar en la convocatòria s'han de presentar a la seu electrònica municipal de l'Ajuntament ([Convocatòries de personal - Ajuntament de Sant Celoni \(seu-e.cat\)](#)). Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

En el cas excepcional de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de fer amb instància normalitzada de sol·licitud de participació, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o de la seu electrònica municipal. En cas d'utilitzar el sistema previst de correu administratiu, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça rrhh@santceloni.cat amb indicació a l'assumpte "Comissió serveis Secretariària" informant que s'ha presentat la sol·licitud i adjuntant còpia del document acreditatiu de l'enviament.

4.4. Les persones aspirants hauran de presentar la documentació següent:

- a) Instància normalitzada de la sol·licitud disponible a l'apartat de Convocatòries de personal de la Seu electrònica [Tràmits i gestions - Ajuntament de Sant Celoni](#)
- b) Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- c) Currículum vitae en el qual constin títols acadèmics, anys de servei, llocs de treball exercits a l'Administració, estudis i cursos realitzats, així com altres mèrits que estimin oportuns.
- d) Còpia dels documents justificatius dels mèrits que s'al·leguin al currículum vitae
- e) Certificat acreditatiu de la condició de funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

4.5. Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants són informades de la recollida i tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent. Així mateix s'informa de la possibilitat i mitjans per exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades, d'acord amb la [Política de privacitat - Ajuntament de Sant Celoni \(seu-e.cat\)](#)

CINQUENA. Comissió de valoració

La Comissió de valoració estarà formada per:

- Secretari/a municipal



Ajuntament de
Sant Celoni

- Tresorer/a municipal
- Cap de Recursos humans i Salut laboral, que exercirà la secretaria.

SISENA. Procés selectiu

El Tribunal de valoració comprovarà la concurrència en les persones aspirants dels requisits que figuren a la convocatòria, exclouent els candidats que no els compleixen.

La selecció es farà mitjançant la valoració del perfil de les persones aspirants admeses d'acord al criteri de major idoneïtat, discrecionalment apreciada, considerant el següent:

- Experiència en llocs de treballs 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'un/a dels candidats o candidates que serà elevat a l'Alcaldia per tal procedir al nomenament provisional o comissió de serveis.

En el cas que la comissió de valoració decidís que cap de les persones aspirants reuneixen les condicions mínimes exigides necessàries per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

SETENA. Règim de recursos

8.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la LPACAP, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

8.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat als membres de l'òrgan de selecció.

8.3. Tanmateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.>>

Sant Celoni, a data de la signatura electrònica

L'alcalde
Eduard Vallhonesta Alarcón