



DECRET DE L'ALCALDIA 2024/476

Identificació de l'expedient

Expedient 2024/1260, relatiu a l'aprovació de les bases reguladores del procediment de selecció, amb caràcter d'urgència, per a la cobertura del lloc de treball de Secretari/a – Interventor/a

1. L'Ajuntament de Sant Pol té la necessitat de cobrir el lloc de treball de secretari/a - interventor/a, donat que actualment, el titular de la plaça es troba en situació d'incapacitat temporal.

2. Peralta d'agilitzar el procediment i no deixar desateses les obligacions de la corporació i desenvolupar les tasques pròpies del servei, resulta indispensable la creació d'un procés selectiu, 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'Estat Bàsic de l'Empleat Públic.

3. En virtut de les atribucions que em confereix l'art. 53.1 i) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Per tot l'exposat,

RESOLC:

1. Avocar, per a aquest acte en concret, la competència delegada a la Junta de Govern Local per decret de l'alcaldia núm. 2023/452, de data 27 de juny de 2023.

2. Aprovar les bases i convocar el procés selectiu, amb caràcter urgent i inajornable, (adjuntes com a annex) per cobrir el lloc de treball de secretari/a - interventor/a.

3. Establir un període de presentació de sol·licituds de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al tauler d'anuncis i al web de l'ajuntament de Sant Pol de Mar així com al Butlletí Oficial de la Província (BOPB).

4. Publicar el present acord al tauler d'anuncis, al web municipal, així com al Butlletí Oficial de la Província (BOPB), per a general coneixement.

5. Comunicar formalment el contingut del present acord i donar trasllat de les bases aprovades als representants de personal de l'Ajuntament.

6. Ratificar el present acord a la propera Junta de Govern Local.



**Ajuntament de
Sant Pol de Mar**

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COMISSIÓ DE SERVEIS DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/A-INTERVENTOR/A

Atesa la necessitat de l'Ajuntament de cobrir el lloc de treball de secretari/a-interventor/a, amb caràcter urgent i inajornable, per cobrir, de forma interina, la incapacitat temporal del titular de la plaça 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'Estat Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquest lloc de treball té les següents característiques:

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: secretari/a, categoria d'entrada, secretari/a-interventor/a

Grup d'accés: A1

Nivell: 30

Complement específic : 1.851,28 euros mensuals.

2. Requisits de participació

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

3. 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, secretari/a – interventor/a

4. Forma d'ocupació del lloc de treball

Nomenament funcionari/a interí/na.

5. Data prevista d'incorporació

Incorporació immediata.

6. Termini de presentació de sol·licituds

El termini serà de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en el Butlletí oficial de la província de Barcelona (BOPB).

7. Participació

La sol·licitud per participar es presentarà preferentment per via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar presencialment 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, es redactarà proposta motivada, 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.



**Ajuntament de
Sant Pol de Mar**

- 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.

Aquesta proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates serà elevada a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball.

9. Comunicació al CSITAL

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