



Ajuntament d'Agullana

ANUNCI de convocatòria i bases per proveir, mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis, el lloc de treball de secretaria de classe tercera reservat a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala Secretaria Intervenció, de l'Ajuntament d'Agullana.

L'Ajuntament d'Agullana té la necessitat de cobrir el lloc de treball de secretaria de classe tercera reservat a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala Secretaria Intervenció de la Corporació, de conformitat amb el que 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 procediments establerts en el 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 en el següent ordre de preferència en la prestació de serveis:

1. Nomenament provisional
2. Comissió de serveis

Aquest lloc de treball té les següents característiques:

1.- Descripció del lloc de treball

Escala d'administració local

Denominació del lloc: Secretaria

Subescala : Secretaria Intervenció

Classe : tercera

Nombre de places :1

Classe de personal : Funcionari d'administració local amb d'habilitació nacional

Grup de classificació : Grup A

Subgrup : A1



Ajuntament d'Agullana

Dedicació jornada: jornada completa

Sou: 16.392,90 €

Complement de destí: (CD) Nivell 22

Complement específic (CE) 4.800,00 €

Data d'incorporació: immediata

2.- Requisits de Participació

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

3.- Funcions del lloc de treball

Les funcions previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

4.- Forma d'ocupació del lloc

S'estableix el següent ordre de preferència en la prestació de serveis:

1. Nomenament provisional
2. Comissió de serveis.

5.- Durada

1. Nomenament provisional: fins la cobertura del lloc per nomenament definitiu o fins els límits que estableixi la legislació vigent.
2. Comissió de serveis: 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 Butlletí Oficial de la Província de Girona.

7.- Participació

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci al BOP de Girona. Es presentarà preferentment per via telemàtica, a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Agullana (<https://ca.agullana.cat>), però també es podrà presentar a través del registre general de l'Ajuntament (c/ Lluís Gomis, 2 de 17707 Agullana) o per qualsevol



Ajuntament d'Agullana

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.

En cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància genèrica sol·licitant la participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació.

En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal és imprescindible enviar, dins el termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça ajuntament@agullana.cat indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament. A la sol·licitud caldrà adjuntar el seu currículum vitae detallat, juntament amb la documentació acreditativa dels requisits i condicions de participació i dels mèrits al·legats.

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.

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 nomenament provisional o comissió de serveis.

9.- Publicitat Aquest anunci es publicarà al BOP de Girona i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament d'Agullana, i es comunicarà al CSITAL (Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya) perquè doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació en el BOP de Girona.

Josep Jovell Pujulà

Alcalde

