

## ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió de 20 de juliol de 2023, va acordar aprovar les bases reguladores i la convocatòria i per a proveir mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis el lloc de treball de secretaria de l'Ajuntament de la Ràpita i publicar-ho al web municipal [https://seu.larapita.cat/ofertaPublicaCategoriaPublic/categorias/Personal\\_temporal](https://seu.larapita.cat/ofertaPublicaCategoriaPublic/categorias/Personal_temporal):

«Convocatòria i bases per a proveir mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis el lloc de treball de secretaria de l'Ajuntament de la Ràpita.

L'Ajuntament de la Ràpita té la necessitat de cobrir el lloc de treball de secretaria, vacant, 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 característiques següents:

1. Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: secretaria

Grup d'accés: A, subgrup A1 Nivell: 30

Complement específic anual (14 mensualitats): 63.483,94 €

2. Requisits de participació:

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de les subescales de secretaria o de 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, subescales de secretaria i de secretaria-intervenció.

4. Forma d'ocupació del lloc:

- Nomenament provisional.
- 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.

7. Participació:

Les persones interessades caldrà que presentin la sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de deu 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 i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Es presentarà preferentment per via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través del registre general de l'Ajuntament de la Ràpita 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 de sol·licituds, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte preferentment:

A. Experiència professional:

- Es computen els serveis efectius prestats en la subescala de secretaria a raó de 0,10 punts per mes de servei.
- Es computen els serveis efectius prestats en la subescala de secretaria-intervenció a raó de 0,05 punts per mes de servei.

B. Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionada amb les funcions d'acord amb el barem següent:

- Jornades de fins a 9 hores: 0,05 punts
- De 10 a 19 hores: 0,15 punts
- De 20 a 39 hores: 0,25 punts
- A partir de 40 hores: 0,35 punts
- Postgrau o Màster: 0,75 punts
- Màster universitari: 1 punt

Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, tot fent constar el centre emissor d'aquests, la duració en hores i l'assistència i, en el seu

cas, l'aprofitament. Només es computaran les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus i dels mestratges.

C. Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant. S'atorgarà un màxim de 2 punts.

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/na dels candidats o candidates que s'elevà a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de nomenament provisional o comissió de serveis.

#### 9. Comunicació al CSITAL:

Es trasllada 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».

El termini per a presentar sol·licituds serà de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

La Ràpita, a la data de la signatura electrònica.

L'alcalde

Javier Reverté Balada

(document signat electrònicament al peu)