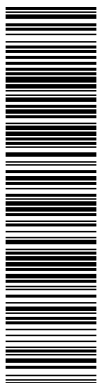


DOCUMENT Anunci: <b>Anunci bases comissió de serveis Secretaria</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>2GC3F-UQCLV-HXUL6</b> Data d'emissió: <b>16 de _2 Octubre de _2 2023 a les 14:23:57</b> Pàgina 1 de _2 2	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 16/10/2023 14:12	ESTAT <b>SIGNAT</b> 16/10/2023 14:12



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



## ANUNCI

Es fa públic que la Junta de Govern Local de data 10 d'octubre de 2023 ha aprovat les Bases reguladores del procés selectiu per cobrir el lloc de treball de l'Escola d'habilitats nacionals, secretari/a, grup de titulació A subgrup A1.  
Amb la publicació d'aquest anunci s'inicia la convocatòria del procediment de selecció.

### BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE L'ESCALA D'HABILITATS NACIONALS, SECRETARI/A, GRUP DE TITULACIÓ A SUBGRUP A1

#### 1.- Objecte de la convocatòria

L'Ajuntament de Montmeló té la necessitat de cobrir el lloc de treball de secretari/a, 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 nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, establert als articles 48, 50 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.

#### 2.- Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretari/a  
Grup d'accés: A1  
Nivell: 28  
Complement específic anual: 41.645,94€

#### 3.- Requisits de participació

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

#### 4.- Funcions del llocs de treball

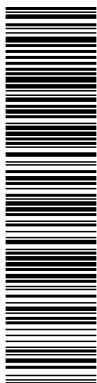
Les funcions a realitzar seran les descrites a l'article 3 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter general.

#### 5.- Forma d'ocupació del lloc

Nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació.

#### 6.- Durada

DOCUMENT Anunci: <b>Anunci bases comissió de serveis Secretària</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>2GC3F-UQCLV-HXUL6</b> Data d'emissió: <b>16 de _2 Octubre de _2 2023 a les 14:23:57</b> Pàgina <b>2</b> de <b>_2</b>	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 16/10/2023 14:12	ESTAT <b>SIGNAT</b> 16/10/2023 14:12



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:3091> El documento está SIGNAT. Mijanjant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'emissor d'aquest document.



La durada de la comissió de serveis serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

**7.- 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.

**8.- 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.

**9.- Adjudicació**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el gerent emetrà un informe de 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 comissió de serveis.

**10.-** Es donarà trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) d'aquestes bases perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies.

L'alcalde,  
Pere Rodríguez Rodríguez