



AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA DE CLASSE TERCERA DE L'AGRUPACIÓ DE VILAJUÏGA I PONTÓS FINS A LA REINCORPORACIÓ DE LA PERSONA QUE L'OCUPA MITJANÇANT UN NOMENAMENT DEFINITIU.

L'Agrupació de municipis de Vilajuïga i Pontós té la necessitat de proveir el lloc de treball de secretaria de classe tercera reservat a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala de secretaria-intervenció, amb caràcter urgent i inajornable fins a la reincorporació de la persona que l'ocupa, 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 Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i mitjançant les formes de provisió previstes en el Reial decret 128/2008, 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 següents característiques:

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: secretaria intervenció

Grup d'accés: A1

Nivell: 26

Complement específic anual: 30.463,58 €

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, subescala secretaria intervenció.

4.- Forma d'exercici de les funcions del lloc de treball

-Comissió de serveis

-Acumulació

5.- Durada

La durada d'aquesta provisió serà **fins que es reincorpori la persona que l'ocupa amb caràcter definitiu.**

6.- Termini de presentació de sol·licituds

Cinc dies hàbils 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 seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació.

Es presentarà preferentment per via telemàtica, (adreça o link per accedir) però també es podrà presentar i formalitzar a través del registre general de l'Ajuntament o per



AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA

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 període de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d' idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte:

- 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 que pugui proposar a la DGAL el nomenament corresponent.

9.- Comunicació al CSITAL

Es dona trasllat 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.

Vilajuïga, a data de signatura electrònica.