



Ajuntament de Rodonyà

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES PER PROVEIR MITJANÇANT PROVISIÓ NO DEFINITIVA EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA-INTERVENCIÓ DE L'AGRUPACIÓ DE MUNICIPIS DE RODONYÀ, ALIÓ I EL ROURELL RESERVAT A FUNCIONARIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER NACIONAL

L'Agrupació de municipis de Rodonyà, Alió i El Rourell té la necessitat de cobrir una eventual vacant temporal del lloc de Secretaria-Intervenció.

1.- Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretaria-Intervenció

Grup d'accés: A1

Nivell: 24

Complement específic anual: 15.497,06 euros

2.- Requisits de participació

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de la subescala Secretaria-Intervenció.

3.- Funcions de lloc de treball

Les funcions previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala Secretaria-Intervenció.

4.- Forma d'ocupació

Comissió de serveis i altres formes de cobertura no definitiva de personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

5.- Durada

La durada de la comissió de serveis serà màxim 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 seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà 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 de Rodonyà o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de al Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.- Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte preferentment:



Ajuntament de Rodonyà

- 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 o altres formes de provisió no definitiva previstes a la normativa vigent.

9.- Comunicació a CSITAL

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