



Ajuntament de La Granja d'Escarp

ANUNCI

Anunci sobre la convocatòria i bases per cobrir el lloc de treball de secretaria intervenció de l'Ajuntament de la Granja d'Escarp

Es fa públic, per a general coneixement, que per Decret d'alcaldia núm. 101/2024 de data 7 de juny de 2024 s'ha aprovat les bases i la convocatòria per a la provisió, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació del lloc de treball de secretaria intervenció de l'Ajuntament de la Granja d'Escarp en els termes següents:

Bases de la convocatòria per cobrir el lloc de treball de Secretaria-Intervenció de l'ajuntament de l'Ajuntament de la Granja d'Escarp

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretaria Intervenció

Grup d'accés: A1

Nivell del complement de destí: 24

Complement específic mensual: 1.261,15€

Forma de cobertura: nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació

2. Requisits de participació

2.1. Ésser funcionari/ària d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional i trobar-se en situació de servei actiu.

2.2. Les persones participants hauran de manifestar la seva conformitat en proveir el meritat lloc de treball, reservat a personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, sots-escala secretaria intervenció, de l'Ajuntament de la Granja d'Escarp.

2.3. Coneixement del català (Decret 14/1994, de 8 de febrer, del Departament de Governació, de la Generalitat de Catalunya): els participants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguns dels certificats o títols equivalents que s'esmenten a l'annex del Decret 14/1994.

3. Funcions del lloc de treball

Les funcions previstes al 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, per a l'Escala de Personal Funcionari d'Administració Local amb habilitació de Caràcter Nacional, sots-escala Secretaria-Intervenció

4. Durada

En cas que es cobreixi mitjançant comissió de serveis, la durada màxima de la serà d'un





Ajuntament de La Granja d'Escarp

any, prorrogable per un any més, prèvia sol·licitud a l'Ajuntament, en cas de persistir la necessitat que dona lloc a aquest expedient. La comissió de serveis deixarà de produir efectes quan finalitzi el termini o en el moment en què desaparegui qualsevol de les circumstàncies que necessàriament han de concórrer per a la seva adopció.

5. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds és de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el BOP. En cas que el darrer dia sigui inhàbil, finalitzarà el següent dia hàbil posterior.

Les Bases íntegres s'han de publicar al Butlletí Oficial de la Província i al Tauler Electrònic del l'Ajuntament.

6. 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.

La sol·licitud es presentarà preferentment per via telemàtica,

https://lagranjadescarp.eadministracio.cat/?x=yna4UIKyALa42IZ-K3whese3*LJamv8iihBKxFlz8CieGXPUjTgBwV6KzjMvNYuCX6BY*OCgB3WGDvZh10*2tvan-lc-12fbuUThf-4QQ3PnKmobOYFju-fillp9NOpYvXnMmriAcdNH09ipwJ3aDDPwcyjPOj8IFUotmp2X8yD44JJxZpVm2hEG8r5Wk*1gYRFdY6*fyTTpka095n6oFg

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. Amb la instància genèrica s'ha d'acompanyar la següent documentació:

1. Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
2. Fotocòpia del document acreditatiu de la condició de funcionari amb habilitació de caràcter nacional.
3. Fotocòpia del certificat del nivell de C1 de català (abans C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents així com la documentació que acrediti el coneixement del castellà, si s'escau.





Ajuntament de La Granja d'Escarp

4. Currículum vitae en el qual constarà l'experiència professional i la formació relacionades amb activitats pròpies del lloc de treball i relacionarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració del concurs i que s'adjuntarà a continuació convenientment numerada.

A la sol·licitud s'indicarà per quina de les modalitats de cobertura provisional opta l'aspirant: nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació.

Als efectes de valorar la idoneïtat de l'aspirant, a la sol·licitud de participació s'acompanyarà el certificat de serveis expedit per la Direcció General de Funció Pública del Ministeri competent o, alternativament, s'acompanyaran els corresponents certificats de serveis prestats, així com la documentació acreditativa dels títols i cursos de formació i perfeccionament que s'al·leguin per a la seva valoració.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

7. Resolució de la convocatòria

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

- L'experiència professional en llocs de treball reservats a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional similars a la plaça que es convoca.
- 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 relacionats amb el lloc de treball.

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates.

L'informe d'idoneïtat inclourà una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates per cobrir el lloc de treball convocat que serà elevat a l'Alcaldia, i aquesta en donarà trasllat a la Direcció General d'Administració Local per tal que, si escau, procedeixi a efectuar el nomenament.

8. 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





Ajuntament de La Granja d'Escarp

mateix termini de cinc dies.

9. Publicitat

Sens perjudici de les publicacions en diaris oficials previstes en aquestes Bases, la publicació de la convocatòria i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la Granja d'Escarp.

10. Règim de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

Igualment les persones interessades poden presentar un recurs potestatiu de reposició, previ al contenciós administratiu, davant el President en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la present notificació. Fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat no es pot interposar cap recurs contenciós administratiu.

Tot això sense perjudici que els interessats puguin exercir qualsevol altre recurs que considerin oportú.

La Granja d'Escarp, data de la signatura electrònica.

Alcalde

Manel Solé Agustí

