

## Anunci

### Oferta als FALHN de nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, del lloc de treball de Secretaria general de l'Ajuntament d'Alcanar

La plaça de secretaria general de l'Ajuntament d'Alcanar es troba en situació legal de no ocupada efectivament per la persona titular, la qual cosa s'anuncia per a la seva difusió entre les persones funcionàries de carrera amb habilitació de caràcter nacional de l'Escala que puguin estar interessades per a la seva cobertura mitjançant nomenament provisional; i de no ser possible, mitjançant comissió de serveis, i en defecte dels anteriors, mitjançant acumulació, seguint el procediment establert en els arts. 48 i següents del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que 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 general  
Grup d'accés: A1  
Nivell: 27  
Complement específic anual: 24.431,53 euros

#### 2.- Requisits de participació

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, de la subescala de secretaria, categoria d'entrada.

#### 3.- Funcions del lloc de treball

Les funcions previstes en la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria, categoria d'entrada.

#### 4.- Forma d'ocupació del lloc

Nomenament provisional, Comissió de serveis, en defecte dels anteriors, mitjançant acumulació.

#### 5.- Durada

La durada de la comissió de serveis serà com a màxim d'un any, sens 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.

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.

## **8.- Adjudicació**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe 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 mitjançant provisió no definitiva.

## **9.- Comunicació al CSITAL**

Es dona trasllat d'aquest anunci al Consell de Col·legis de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL), així com al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Tarragona (COSITAL), perquè en donin publicitat en els seus webs durant el mateix termini de cinc dies.

ALCALDE,  
Joan Roig Castell

Alcanar, signat electrònicament al marge.

