



## Anunci

### **Sobre la convocatòria i bases per proveir de forma no definitiva el lloc de treball de Secretaria-Intervenció subescala A1 de l'Ajuntament Breda**

Exp.- X2024001745

L'Ajuntament de Breda té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Secretaria - Intervenció, subescala A1, 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 de nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació establerts als articles 48, 49, 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. Aquest lloc de treball té les següents característiques:

#### **1.- Descripció del lloc de treball**

Nom del lloc: Secretaria/Intervenció/Tresoreria de classe tercera, lloc reservat a funcionaris de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Grup d'accés: Grup A Subgrup A1

Nivell: 26

Complement específic mensual: 1.635,40€

#### **2.- Requisits de participació**

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

#### **3.- Funcions del llocs de treball**

Les funcions previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala A1.

#### **4.- Forma d'ocupació del lloc**

Nomenament provisional o comissió de serveis.

L'acumulació no es considera una forma viable d'ocupació del lloc, tal i com s'acredita en la memòria d'Alcaldia de 24 de juliol de 2024.

#### **5.- Durada**

En cas que es cobreixi mitjançant comissió de serveis, la durada màxima de la serà d'un any, prorrogable per un any més, prèvia sol·licitud de 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.

En cas que es cobreixi mitjançant nomenament provisional finalitzarà en el moment en què desaparegui qualsevol de les circumstàncies que necessàriament han de concórrer per a la seva adopció.

#### **6.- Termini de presentació de sol·licituds**

Cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al tauler electrònic. En cas que el darrer dia sigui inhàbil, finalitzarà el següent dia hàbil posterior. Les Bases íntegres s'han de publicar al Tauler Electrònic de l'Ajuntament.

#### **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 data de publicació de l'anunci al tauler electrònic.



En la mateixa sol·licitud caldrà indicar la forma d'ocupació que s'opta (nomenament provisional o comissió de serveis)

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, d'acord amb la normativa aplicable a aquests tipus de nomenaments, 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 d'ocupació que pertorqui.

### **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.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu de la província de Girona, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Igualment les persones interessades poden presentar un recurs potestatiu de reposició, previ al contenciós administratiu, davant de l'alcaldia en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva publicació. 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.

Alcalde de Breda  
Signat electrònicament