



Ajuntament
de Matadepera

EDICTE

De l'Ajuntament de Matadepera sobre la convocatòria per cobrir el lloc de treball de Secretari/ària, amb caràcter urgent i inajornable.

Mitjançant decret d'alcaldia núm. 2024DECR001092 de data 29 de juliol de 2024, s'ha aprovat la convocatòria per cobrir el lloc de treball de Secretari/ària 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 comissió de serveis establert als articles 48 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; adoptant l'acord següent:

Primer.- Avocar de la competència atribuïda a la Junta de Govern Local mitjançant el Decret número 1109 de data 28.07.2023, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 08.08.2023 amb CVE 202310118424, pel que fa referència únicament i exclusiva a l'aprovació d'aquest acord a l'Alcaldia, com a òrgan delegant amb la competència originària, d'acord amb el previst als articles 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), i 9 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Segon.- Establir que la **descripció del lloc de treball** és la següent:

Nom del lloc: Secretari/ària General
Grup d'accés: A1
Nivell: 28
Complement específic anual: 43.798,44 euros

Tercer.- Establir que els **requisits de participació** consisteixen en ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria, categoria d'entrada o subescala Secretaria-Intervenció.

Quart.- Establir que les **funcions del lloc de treball** són les previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria, categoria d'entrada.

Cinquè.- Establir que la **forma d'ocupació del lloc** serà mitjançant Comissió de serveis.

Sisè.- Establir que la **durada** de la comissió de serveis serà d'un any, a comptar des de la presa de possessió, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.



Ajuntament
de Matadepera

Setè.- Establir que el **termini de presentació de sol·licituds** serà de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

Vuitè.- Establir la **participació** en la forma següent:

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.

Es presentarà preferentment per via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través del registre general de l'Ajuntament, amb cita prèvia, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2019, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Novè.- Establir l'**adjudicació** en la forma següent:

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 pel sistema de comissió de serveis.

Desè.- Comunicació al CSITAL: establir que es doni trasllat de la present resolució al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies.

Contra el present anunci, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, o bé directament contra el present anunci, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Barcelona o del vostre domicili, si s'escau, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci



Ajuntament
de Matadepera

administratiu- silenci que es produeix pel transcurs del termini d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des del dia següent al què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

No obstant, podeu interposar qualsevol altre recurs o instar qualsevol procediment que considereu procedent.