

AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR
ANUNCI NÚM. 91/2025

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL PER A LA PROVISIÓ NO DEFINITIVA D'UN LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR

Per acord de la Junta de Govern Local, en sessió celebrada en data 11 d'agost de 2025, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió no definitiva d'un lloc de treball de Secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades, i que tot seguit es transcriuen.

Les bases que regularan aquest procés de selecció i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, i al web municipal www.santpol.cat

El termini de presentació de sol·licituds serà de **cinc dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci en el Butlletí oficial de la província de Barcelona.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Sant Pol de Mar, 11 d'agost de 2025

L'alcalde
Albert Zanca i Brossa

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL PER A LA PROVISIÓ NO DEFINITIVA D'UN LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR

L'Ajuntament de Sant Pol de Mar té la necessitat de cobrir, amb caràcter urgent, inajornable i de forma provisional, un lloc de treball de Secretari/ària Interventor/a, de conformitat al 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, acumulació de funcions o comissió de serveis, establert en els articles 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 característiques següents:

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretari/ària interventor/a, classe tercera

Escala/Sotsescala: Funcionari amb habilitació de caràcter nacional / Secretaria intervenció

Grup d'accés: A1

Nivell de complement de destinació: 30

Complement específic mensual: 1.842,25 € bruts

Retribució total anual: 59.578,78 € bruts

Tipologia de la jornada: Jornada completa, a raó de 35 hores setmanals, amb disponibilitat. Aquest tipus de jornada resta condicionada a les necessitats i a la disponibilitat requerida per aquest lloc, d'acord amb el funcionament dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament

2. Requisits de participació

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

3. Funcions del lloc de treball

Les funcions són les previstes al Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic del personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, sotsescala secretaria intervenció, i normativa vigent en cada moment, i, si escau, les altres funcions previstes a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, codi fitxa 1.

4. Forma d'ocupació del lloc de treball

Nomenament provisional, acumulació de funcions o comissió de serveis.

Observacions a les formes de provisió no definitiva:

4.1 Nomenament provisional

En cas que es cobreixi mitjançant nomenament provisional finalitzarà en el moment en què desaparegui la circumstància que l'ha ocasionat.

4.2 Acumulació de funcions

El desenvolupament de les funcions acumulades donarà dret a la percepció d'una gratificació a càrrec de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar de fins al 30% de les retribucions fixes, exclosos els triennis, corresponents al lloc principal.

L'acumulació deixarà de produir efectes en el moment en què desaparegui qualsevol de les circumstàncies que necessàriament han de concórrer per a la seva adopció.

4.3 Comissió de serveis

En cas que es cobreixi mitjançant comissió de serveis, la durada màxima serà d'un any, prorrogable, 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 la circumstància que l'ha ocasionat.

5. Data prevista d'incorporació

L'01 de setembre de 2025.

6. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci en el Butlletí oficial de la província de Barcelona. Així mateix, la convocatòria també es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

7. Participació

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud, segons el model normalitzat, per prendre part en la convocatòria en el termini de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al BOP de Barcelona.

En la mateixa sol·licitud caldrà indicar la forma d'ocupació per la qual s'opta, nomenament provisional, acumulació de funcions o comissió de serveis.

La sol·licitud 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.

Si s'opta per aquesta darrera opció, caldrà trametre un correu electrònic a l'adreça personal@santpol.cat, dins del termini establert de presentació de sol·licitud per formar part del procés de selecció, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc, la data de presentació i caldrà adjuntar-hi còpia de la instància segellada.

Juntament amb la sol·licitud, les persones candidates hauran d'acompanyar el DNI i el *currículum vitae* amb totes les dades relatives a la formació i referències professionals que siguin rellevants per optar a aquest lloc, fent constar, com a mínim, les característiques del lloc de treball que ocupa actualment (categoria, vicle, grup professional, complement de destinació, antiguitat,...) i l'administració a on es presten els serveis.

En qualsevol moment es podrà sol·licitar a l'aspirant que acrediti documentalment els termes reflectits en el *currículum vitae*.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la present convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

8. Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es constituirà una comissió de selecció, formada per tres tècnics que poden ser del mateix ajuntament o d'altres administracions, 3 vocals grup A1, actuant un d'ells com a secretari/ària. Aquesta comissió serà l'encarregada d'emetre un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte:

- 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 o de perfil professional 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 de les persones candidates que serà elevada a l'Alcaldia, per tal de tramitar el nomenament que correspongui per cobrir el lloc de treball.

9. Comunicació al CSITAL

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