

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia número 2026/1339 de data 19 de maig de 2026, han estat aprovades les bases i convocatòria del procés de selecció mitjançant comissió de serveis, nomenament provisional o acumulació, per cobrir la plaça de l'escala habilitat nacional, sots escala intervenció, grup de classificació A1.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, les bases íntegres es publicaran al web municipal i al tauler d'anuncis de la corporació.

S'insereixen a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, NOMENAMENT PROVISIONAL O ACUMULACIÓ EL LLOC DE SECRETARIA DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA

L'Ajuntament d'Argentona té la necessitat de cobrir 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 el lloc de treball de secretari/a, que es troba vacant amb caràcter temporal actualment, ja que la persona Funcionària amb habilitació de caràcter nacional que l'està ocupant està en situació de baixa per IT. L'article 48 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, estableix les formes en que es poden cobrir els lloc reservats. Aquest lloc de treball té les següents característiques: està en situació de baixa per IT.

1.- Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretari/a

Escala/subescala: Funcionari/a amb habilitació nacional

Grup d'accés: A1

Nivell: 30

Complement específic: 2.988,31 €

Motiu: Trobar-se vacant la plaça temporalment per una situació d'incapacitat temporal Incorporació: Immediata

Termini d'expiració de l'oferta: 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el que les persones interessades hauran de presentar escrit





manifestant l'interès en alguna de les formes de provisió dels arts. 49 i següents del Reial decret 128/2018, de 16 de març.

2.- Requisits de participació

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

Disponibilitat immediata

Titulació requerida per la normativa vigent

Nivell C de català

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, sots escala secretaria.

4.- Forma d'ocupació del lloc

S'estableix el següent ordre de preferència en la prestació de serveis:

- Nomenament provisional
- Comissió de serveis
- Acumulació

5.- Durada

1.Nomenament provisional: el temps que duri la incapacitat temporal o fins la cobertura del lloc per nomenament definitiu o fins els límits que estableixi la legislació vigent.

2.Comissió de serveis: el temps que duri la incapacitat temporal o fins el temps màxim d'acord amb la normativa vigent.

3.Acumulació: el temps que duri la incapacitat temporal o fins la cobertura del lloc per nomenament definitiu o fins els límits que estableixi la legislació 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 Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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 la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.





Així mateix aquest anunci també es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició hauran de presentar de forma preferent en format electrònic a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://argentona.cat/tramits>), una instància general adreçada a l' Alcaldessa de la Corporació, de conformitat amb el que estableix l'article 32.1 f) de la ordenança d'administració electrònica Municipal.

Adjunt a aquesta sol·licitud s'hi hi haurà d'acompanyar el currículum vitae.

8.- Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en l' ordenança vigent. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l' ordenança fiscal vigent número 6, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per 25,00 €.

Es contempla la bonificació del 50% de la quota pels supòsits següents:

- Persones que acreditin estar inscrites a l'atur durant, com a mínim, un mes anterior a la data de la convocatòria.
- Persones que acreditin un grau de discapacitat del 33% o superior.

Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el comptes obert a nom de l'Ajuntament:

ES08 0182 6035 4402 0008 0091 - BBVA

S'hi ha de fer constar:

"Nom i cognom aspirant + Secretari/a"

9.- Adjudicació

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

- 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 segons el CV de les persones candidates.

Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor d'un/a dels





Ajuntament
d'Argentona

candidats o candidates que serà elevat a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

En cas que es consideri que cap de les candidatures és adequada pel lloc, es podrà deixar vacant i emetre informe en aquest sentit.

10.- Comunicació al CSITAL

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

El que es fa públic per a general coneixement.

A data de la signatura digital.

L'Alcaldessa d'Argentona
Montserrat Capdevila i Cañadas

