



## ANUNCI

**Expedient 4317110007-2020-0001319**

**Per decret d'Alcaldia número 2020-0000349 de l'ens Ajuntament de Vila-seca de data 29/04/2020, s'ha aprovat la següent convocatòria per proveir mitjançant comissió de serveis el lloc de treball de Secretari/a general de l'Ajuntament de Vila-seca.**

**S'adjunten la convocatòria que regirà la selecció del candidat més adient:**

**"Convocatòria per proveir mitjançant comissió de serveis el lloc de treball de Secretari/a general de l'Ajuntament de Vila-seca**

### **Fets**

El pròxim dia 9 de maig de 2020 es produirà el cessament del Secretari General de l'Ajuntament de Vila-seca per trasllat a un altre Ajuntament, com a conseqüència de la resolució de 25 de febrer de 2020, de la Direcció General de la Funció Pública (BOE núm. 57, de 6 de març de 2020), per la que es resol el concurs unitari de llocs de treball reservats a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, per la qual cosa quedarà la plaça vacant.

Per aquest motiu i tractant-se d'una funció necessària i de caràcter reservat, l'Ajuntament de Vila-seca té la necessitat de cobrir per mobilitat funcional el lloc de treball de Secretari/a General amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 84 del Real 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 pel procediment de comissió de serveis establert en els arts. 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, amb les següents característiques:

### **Descripció del lloc de treball :**

**Nom del lloc :** Secretari/a General

**Grup d'accés :** grup A, subgrup A1

**Nivell :** 30

**Complement específic :** 3.204,16€ mensuals

Plaça de l'Església, 26  
43480 Vila-seca  
Tel. 977 309 300  
Fax. 977 309 301

**Requisits de participació :**

Aquells previstos per al personal funcionari de carrera d'habilitació nacional amb plaça definitiva de Secretari/a de categoria superior.

**Funcions del lloc de treball :**

Les funcions previstes en la normativa del cos d'habilitats nacionals, subescala Secretaria, i les previstes en la Relació-Catàleg de llocs de treball.

**Forma d'ocupació del lloc:**

Comissió de serveis.

**Durada:**

La durada de la comissió de serveis serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

**Termini de presentació de sol·licituds :**

Cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al DOGC.

**Participació:**

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Es presentarà preferentment en via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través d'un dels canal següents : al registre general de l'Ajuntament o bé a 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.

**Adjudicació:**

La Cap de l'Àrea de Serveis Territorials i Planificació, la Coordinadora adjunta a Secretaria General i el Cap de l'Àrea de Governació i Regim Intern, com a òrgan de selecció, emetran un informe d'idoneïtat motivat de cada aspirant, tenint en compte preferentment :

- haver exercit funcions de coordinació de les unitats administratives d'un Ajuntament
- formació especialitzada en Urbanisme

Es podrà realitzar prèviament una entrevista en el cas que es consideri oportú verificar el perfil professional de les persones candidates.

**Fonaments de dret**

Article 84 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre

Articles 48 i 51 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març,

Vist que l'article 21 de la Llei 7(1985, del 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim local estableix les competències de l'Alcalde,

**En conseqüència, RESOLC:**



**PRIMER.** Aprovar la convocatòria per proveir mitjançant comissió de serveis el lloc de treball de Secretari/a General de l'Ajuntament de Vila-seca, de conformitat amb la fonamentació i bases transcrites en la part expositiva.

**SEGON.** Disposar la publicació de la convocatòria en el BOPT i en el DOGC i en la pàgina web de l'Ajuntament.

**TERCER.** Declarar aquest procediment indispensable pel funcionament bàsic dels serveis públics, de conformitat amb allò que disposa la disposició addicional 3a, paràgraf 4t, del RD 463/2020, de 14 de març.

#### **Règim de recursos:**

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al que finalitzi la declaració d'estat d'alarma, independentment del temps transcorregut des de la data de la pràctica de la notificació de la resolució.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al que finalitzi la declaració d'estat d'alarma, independentment del temps transcorregut des de la data de la pràctica de la notificació de la resolució.”

Vila-seca, a la data de la signatura electrònica

**El Secretari,  
ADOLF BARCELÓ BARCELÓ**