



## ANUNCI

Es fa públic als efectes oportuns que l'Ajuntament d'Alcarràs ha dictat, mitjançant l'òrgan que s'indica, l'acte següent:

**RESOLUCIÓ** adoptada per Decret de l'Alcaldia número. 2022-0825, en data 01.08.2022, mitjançant la qual s'aproven les bases reguladores que han de regir la convocatòria que consta a l'expt. 1900/2022 del procediment de selecció per a la provisió del lloc de treball de TRESORER, reservat a personal funcionari de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació.

Les bases que han de regir aquest procés selectiu, restaran publicades i poden ser consultades mitjançant el web municipal: <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents> i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs.

El termini de presentació de sol·licituds és 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 i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

Alcarràs, a data de la signatura electrònica

Jordi Janés Girós

Alcalde.

### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR MITJANÇANT NOMENAMENT PROVISIONAL, COMISSIÓ DE SERVEIS O ACUMULACIÓ EL LLOC DE TREBALL DE TRESORER/A DE L'AJUNTAMENT D'ALCARRÀS**

#### **Base 1a. OBJECTE I CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA**

L'Ajuntament d'Alcarràs té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Tresorer/a, atès que es preveu la situació de incapacitat temporal, permisos i vacances de la titular del lloc, 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 i acumulació, en els termes establerts al 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.

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

- Nom del lloc: TRESORER/A
- Subgrup d'accés: A1
- Nivell de complement de destí: 29





- Complement específic anual: 26.488 €

## 2. Funcions del lloc de treball

Les funcions previstes a la normativa específica de l'Escala de Funcionaris d'Administració Local amb Habilitació de Caràcter Nacional, Subescala d'Intervenció Tresoreria, del lloc de treball de Tresorer/a de l'Ajuntament d'Alcarràs, configurada pel 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 i, si escau, les altres que prevegi la relació de llocs de treball de l'ens.

## 3. Forma d'ocupació del lloc

Nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació.

En tot cas es respectarà la preferència entre les formes de cobertura no definitiva previstes als 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.

## 4. Durada

El nomenament tindrà una durada determinada, la que correspongui per cobrir el temps que duri la incapacitat temporal, permisos i vacances, fins a la incorporació de la titular de la tresoreria.

### Base 2a. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per poder participar en aquest procés s'ha de ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional i trobar-se en situació de servei actiu.

Les persones participants hauran de manifestar la seva conformitat en proveir el meritat lloc de treball de Tresoreria, reservat a personal funcionari d'Administració Local amb Habilitació de Caràcter Nacional, Subescala d'Intervenció Tresoreria de l'Ajuntament d'Alcarràs, i disposar de la conformitat de l'ens local on el funcionari presta actualment els seus serveis, si s'escau.

Coneixement del català (Decret 14/1994, de 8 de febrer, del Departament de Governació, de la Generalitat de Catalunya): els participants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del Nivell C de la Junta Permanent de Català o alguns dels certificats o títols equivalents que s'esmenten a l'annex del Decret 14/1994.

### Base 3a. OBSERVACIONS RELATIVES A LES FORMES DE PROVISIÓ NO DEFINITIVA

D'acord amb l'article 49 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, la forma de provisió mitjançant nomenament provisional tindrà preferència sobre la resta de formes de provisió no definitiva (comissions de servei i acumulacions).

D'acord amb l'article 51 de Reial decret 128/2018, es podrà proveir el lloc de treball mitjançant comissió de serveis, sempre que hagi quedat acreditada a l'expedient la impossibilitat de cobrir el lloc mitjançant un nomenament provisional.

D'acord amb l'article 50 del Reial decret 128/2018, es podrà proveir el lloc de treball mitjançant acumulació, sempre que hagi quedat acreditada a l'expedient la impossibilitat de cobrir el lloc mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis.

### Base 4a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el





termini assenyalat. Està a disposició dels participants el model normalitzat de sol·licitud en la seu electrònica municipal i al web de l'Ajuntament: <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>

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.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran a aquelles dependències, abans del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu certificat, caldrà enviar, dins del termini de presentació d'instàncies, la sol·licitud, amb el segell de correus, a l'adreça de correu electrònic: [seleccio@alcarras.cat](mailto:seleccio@alcarras.cat).

Caldrà que aportin el currículum vitae en el qual constarà l'experiència professional i la formació relacionades amb activitats pròpies del lloc de treball i relacionarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin i que s'adjuntarà a continuació convenientment numerada, així com també l'acreditació de la llengua catalana segons el Decret 14/1994, de 8 de febrer.

A la sol·licitud de participació s'haurà de fer constar quina o quines de les formes de cobertura s'opta amb caràcter preferent.

#### **Base 5a. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

El termini de presentació de sol·licituds és 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 i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

#### **Base 6a. ADJUDICACIÓ**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'ha d'emetre un informe d'idoneïtat de cada aspirant per part d'un/a funcionari/a d'administració local amb habilitació nacional de la corporació (i si manca aquest, per un/a funcionari/a de carrera i, si no, per un interí/na), tenim en compte els següent criteris:

- Major puntuació de la darrera relació individualitzada de mèrits generals aprovada (com a referència consta la RESOLUCIÓ DE 21 DE DESEMBRE DE 2021, de la Direcció General de la Funció Pública, per la qual es publica la relació individualitzada de mèrits generals dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional (BOE núm. 310, de data 27 de desembre de 2021).
- Preferència dels funcionaris de la Subescala d'Intervenció tresoreria per sobre dels funcionaris de la Subescala de Secretaria Intervenció.

Aquest informe ha d'incloure una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates, el qual ha de ser elevat a la Presidència, per tal de cobrir el lloc de treball, a través de proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya com a òrgan competent per al seu nomenament, o a la Direcció General de la Funció Pública del Ministeri corresponent de l'Administració General de l'Estat. en el supòsit que les acumulacions excedeixi de l'àmbit territorial de la Comunitat Autònoma.

#### **Base 7a. COMUNICACIÓ AL CSITAL DE CATALUNYA I AL CSITAL DE LLEIDA**

Es dona trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL Catalunya) d'aquest anunci perquè en doni publicitat en el seu Web, durant el mateix termini de 5 dies hàbils, a través del correu electrònic [informacio@csital.org](mailto:informacio@csital.org)

Alhora, es dona trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Lleida (CSITAL Lleida) d'aquest anunci, a través del correu electrònic [csital@csitallleida.cat](mailto:csital@csitallleida.cat)

#### **Base 8a. RÈGIM DE RECURSOS**

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha aprovat les bases, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la





publicació d'aquest anunci. El termini per a resoldre i notificar el recurs de reposició és d'un mes, i la manca de resolució i notificació en termini permet la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Lleida.

També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant de l'òrgan judicial esmentat anteriorment, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte, si no s'ha interposat abans recurs de reposició. No obstant això, es pot interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient.

Alcarràs, a la data de la signatura electrònica

L'alcalde  
Jordi Janés Girós



Codi Validació: 9X7F2CFCS2RFH2MDFHLARQD | Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>  
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 4