

MANCOMUNITAT TEGAR DEL GARRAF

Expt. Núm 1463-0057/2025

RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA

Mitjançant Resolució de la Presidència núm. 09/2025, de 18 de febrer es va sol·licitar a la Direcció General d'Administració Local la creació dels llocs de secretaria general, intervenció i tresoreria, registre d'entrada a la Direcció General d'Administració Local núm. 9056/44701/2025, de data 23 de febrer de 2025.

Segons Resolució de la Direcció General d'Administració Local de data 3 de juny de 2016 la Sra. M. Carmen López-Feliu i Font, amb DNI número 52.219.656L, secretària general de l'Ajuntament de Cubelles va ser autoritzada per a acumular les funcions de secretaria de la Mancomunitat TEGAR Garraf, prenent possessió del l'esmentat lloc en data 15 de juny de 2016, i continua fins a dia d'avui ocupant el lloc.

Per Decret de l'Alcaldia núm. 132/2025, de 19 de febrer, l'Ajuntament de Cubelles va autoritzar la Sra. López-Feliu per a prestar els seus serveis en comissió de serveis a l'Ajuntament de Sitges a partir de l'1 de març de 2025.

La Mancomunitat Tegar del Garraf té la necessitat de cobrir el lloc de treball de secretari/ària a partir del proper 1 de març de 2025, 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 o acumulació establert als articles 48, 50 i 51 del Reial Decret 12/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

A tal efecte procedeix iniciar el procediment per a la provisió d'aquest lloc de treball aprovant les bases per a la provisió temporal mitjançant el nomenament en comissió de serveis o acumulació d'aquest lloc de treball de secretari/ària general de la Mancomunitat Tegar del Garraf, reservat a personal funcionari d'habilitació estatal, grup A1, d'acord amb la plantilla i la relació de llocs de treball vigent, així com la seva convocatòria.

La Mancomunitat Tegar del Garraf no disposa de personal funcionari de plantilla que pugui desenvolupar de forma accidental les funcions de la secretaria mentre es realitza aquest procediment.

Per tot això, i en virtut de les facultats que m'atorga la llei,

HE RESOLT:

Primer.- Iniciar procediment per a la provisió temporal mitjançant el nomenament en comissió de serveis o acumulació del lloc de treball de secretari/ària de la Mancomunitat Tegar del Garraf reservat a funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Segon.- Aprovar les bases que figuren a l'annex d'aquesta Resolució i que formen part d'aquesta a tots els efectes, així com la seva convocatòria.

MANCOMUNITAT TEGAR DEL GARRAF

Tercer.- Publicar les bases i la convocatòria a la seu electrònica municipal, a la plataforma electrònica de la Xarxa CORH-DIBA i al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL).

Un cop realitzada la publicació de la convocatòria totes les publicacions posteriors figuraran únicament a la seu electrònica de la Corporació.

Vilanova i al Geltrú, a la data de la signatura electrònica

EL PRESIDENT

Juan Luis Ruiz López

LA SECRETÀRIA

Carmen López-Feliu Font
Dono fe i prenc raó
Art. 3.2.e) RD 128/2018

ANNEX

BASES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS O ACUMULACIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA DE LA MANCOMUNITAT TEGAR DEL GARRAF.

1. OBJECTE I CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC.

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió temporal mitjançant nomenament en comissió de serveis o acumulació del següent lloc de treball:

Denominació de lloc: Secretari/ària.

Grup/Subgrup: A1

Classe: Funcionari de carrera d'habilitació amb caràcter nacional

Complement de destí: 24

Complement específic: 7.186,00 €

Jornada de treball i horari: L'establerta amb caràcter general al lloc de treball.

Forma de provisió: Comissió de serveis o acumulació.

Durada prevista: un any prorrogable per un any més.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

Les funcions a desenvolupar són les establertes per aquest lloc de treball al Reial Decret 128/2018, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.

MANCOMUNITAT TEGAR DEL GARRAF

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

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

L'anunci es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació, a la plataforma electrònica de la Xarxa CORH-DIBA i al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (COSITAL), als efectes oportuns.

Les persones interessades han de presentar sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de **cinc dies hàbils** a partir de la publicació de l'anunci a la seu electrònica de la Mancomunitat Tegar del Garraf.

Es presentarà preferentment per via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través del registre general de la Mancomunitat 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 persones interessades, juntament amb la seva sol·licitud hauran d'adjuntar el seu currículum així com declaració responsable segons la qual el que consta en aquest és veraç i exacta, comprometent-se a notificar qualsevol canvi o error que pugui sorgir a la mateixa.

Els successius anuncis d'aquest procés, així com el resultat es faran públics a la seu electrònica.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el present procés i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Aquestes dades seran conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la què es recapten així com per a determinar les possibles responsabilitats que se'n puguin derivar de l'esmentada finalitat.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a la Mancomunitat Tegar del Garraf de qualsevol canvi en les mateixes.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

5. ADJUDICACIÓ.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies es seguirà el procediment següent:

1. Verificació i comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir i constatar la idoneïtat per desenvolupar les funcions i responsabilitats pròpies del lloc.

Els aspectes que es valoraran són:

- 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.

MANCOMUNITAT TEGAR DEL GARRAF

Es realitzarà una entrevista per verificar el perfil professional de les persones aspirants.

2. Un cop avaluades les diferents candidatures, s'emetrà informe motivat, en relació a la persona que es consideri més idònia per ocupar el lloc de treball, tenint en compte criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats, en el que es proposarà la persona que es considera la millor candidatura per ocupar el lloc de treball, el qual serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis o acumulació.
3. Formulació de sol·licitud per part del President de la Corporació a la Direcció General d'Administració Local per tal que resolgui la provisió no definitiva del lloc reservat.

6. RÈGIM DE RECURSOS.

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i 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, es podran interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació, de conformitat amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs de reposició, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquest en què rebi la notificació, si aquesta fos expressa, si no ho fos, serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.