



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Exp. Núm. 2024/4189

Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

EDICTE

Pel que es fa públic que per Decret de l'alcaldia núm. 2024/1280, de data 17 de maig de 2024, s'ha aprovat la convocatòria per a la provisió, mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis, del lloc de treball de secretari/secretària general de l'Ajuntament de Ripollet, classe primera, en el sentit següent:

"... DECRETO

Primer.- Avocar la competència delegada a la Junta de Govern local en matèria d'aprovació de bases per a la selecció del personal, per a l'adopció d'aquest acord.

Segon.- Aprovar la convocatòria per a la provisió, mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis, del lloc de treball de secretari/secretària general de l'Ajuntament de Ripollet, classe primera, en el sentit següent :

"BASES REGULADORES PER PROVEIR MITJANÇANT NOMENAMENT PROVISIONAL O COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/SECRETÀRIA GENERAL DE L'AJUNTAMENT DEL RIPOLLET

1. Objecte de la convocatòria:

L'Ajuntament de Ripollet té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Secretari/Secretària general vacant actualment a la plantilla de personal funcionari, 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 establerts als articles 48, 49 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.

1.1. Descripció del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Secretari/ària general.
- Grup de Classificació: A1.
- Complement de destí: 30.
- Complement específic: 4.335,54

1.2. Funcions del lloc de treball:

Signatura 1 de 1
Eva Maria Herrera Caja
17/05/2024
Alcaldesa accidental

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	d5b4dc22bdc2400eb65415939d20ccfc001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Les funcions previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria.

1.3. Forma d'ocupació del lloc:

Nomenament provisional o en comissió de serveis.

1.4. Durada:

En cas que es realitzi una comissió de servei, la duració d'aquesta serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

2. Requisits de participació:

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

3. Presentació de sol·licituds:

3.1. Termini i forma de presentació:

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al BOPB.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents:

▪ Sol·licitud telemàtica (preferent)

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica al següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/ripollet/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/17471425?p_auth=OonRU60x

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

▪ Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir a:

https://seu-e.cat/documents/1496280/15212391/0112_Model_sol_edit.pdf

i es podran presentar a:

OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA

C/Balmes núm.4

08291-RIPOLLET

En horari de matí, es recomana demanar cita prèvia per a l'atenció presencial al següent enllaç: <https://citaprevia.ripollet.cat>

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	d5b4dc22bdc2400eb65415939d20ccfc001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic (persones@ripollet.cat), adjuntant la còpia de la instància presentada.

Tota la informació de la convocatòria també es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament del Ripollet a l'apartat de Convocatòries d'ocupació pública/Processos de selecció per a personal de l'administració/Comissió de serveis.

Per participar a la convocatòria, les persones interessades hauran de presentar la seva candidatura de forma telemàtica, mitjançant una sol·licitud a la seu electrònica de l'Ajuntament, adjuntant còpia del DNI/NIE i el currículum vitae.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Ripollet i al web municipal.

3.2. Tractament de dades personals i custòdia de la documentació:

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de l'Ajuntament del Ripollet i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

4. Adjudicació

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de valoració s'emetrà un informe d'idoneïtat, tenint en compte:

1. Experiència en llocs de treball similars.
2. Estudis i formació específica complementària relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
3. Titulacions acadèmica (màsters, postgraus, altres titulacions universitàries) relacionada amb les funcions del lloc de treball.
4. Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	d5b4dc22bdc2400eb65415939d20ccfc001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

La composició concreta de la Comissió de Valoració, es portarà a efecte mitjançant la resolució que aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, i que es farà pública a la web municipal

La Comissió de valoració podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les candidatures.

L'informe d'idoneïtat inclourà una proposta motivada a favor d'una de les candidatures que serà elevada a Alcaldia, per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

5.- Comunicació al CSITAL:

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

Ripollet, a data de signatura electrònica.

Signatura 1 de 1
Eva Maria Herrera Caja
17/05/2024
Alcaldessa accidental

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	d5b4dc22bdc2400eb65415939d20ccfc001
URL de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

