

ANUNCI

Identificació de l'expedient:

Àmbit:	Recursos humans Provisió no definitiva del lloc de treball a Tresoreria reservat a Funcionaris d'Administració Local amb Habilitació de Caràcter Nacional (Nomenament Provisional, comissió de Serveis, Acumulació)
Procediment:	Provisió llocs de treball
Assumpte:	
Tràmit:	Anunci
Òrgan:	Alcaldia - Presidència
Expedient:	3011-0001/2026
Sèrie documental:	3011

Text de l'Anunci.

Per Decret número 0444-2026 de data 8 de juny de 2026, l'Alcalde president de l'Ajuntament de Centelles, ha resol el següent:

Anunci de convocatòria i bases per proveir mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis i acumulació, el lloc de treball de tesorera/a municipal de l'Ajuntament de Centelles

L'Ajuntament de Centelles té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Tresorer o Tresorera, per vacant, 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 establert en l'article 52 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 de cobertura no definitiva del lloc de treball d'habilitació nacional en el següent ordre de preferència en la prestació de serveis:

Aquest lloc de treball té les següents característiques:

1.- Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Tresorer o Tresorera
Grup d'accés: A subgrup A1
Complement de destí: 27
Complement específic anual: 13.228,46 euros

2.- Requisits de participació

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de la subescala d'intervenció – tresoreria, i trobar-se en situació de servei actiu.

Les persones participants hauran de manifestar la seva conformitat en proveir el meritat lloc de treball, reservat a personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, Subescala d'intervenció – tresoreria de l'Ajuntament de Centelles.

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 C1 de la Junta Permanent de Català o alguns dels certificats o títols equivalents que s'esmenten a l'annex del Decret 14/1994.



3. Funcions del lloc de treball

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

4. Forma d'ocupacions del lloc

Nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació

5. Durada

Mentre no es cobreixi de forma definitiva la plaça de Tresorer/a.

En cas que es cobreixi mitjançant comissió de serveis, la durada màxima serà d'un any, prorrogable per un any més, prèvia sol·licitud de l'Ajuntament de Centelles, en cas de persistir la necessitat que dona lloc a aquest expedient.

6. Termini de presentació de sol·licituds

Cinc (5) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònics de la corporació.

7.- Participació

Les persones interessades han de presentar la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de cinc (5) dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

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 altre mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.- Adjudicació

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

- 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 puguin aportar la persona aspirant.

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

Aquet informe inclourà una proposta motivada a favor d'una de les persones candidates que serà tramesa a l'Alcaldia per tal que elevi a la Direcció General d'Administració Local la proposta de nomenament que s'escaigui.

9.- Comunicació al CSITAL

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



La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

DOCUMENT DATAT I SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Josep Paré Aregall
Alcalde – President.

CSV: 776545b-5a51-441a-8511-3b628121987
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat
pot ser comprovada a l'adreça <https://www.sau-e.cat/web/centelles>

