

**Codi de verificació**

1Q5K5F0S5I32403Z11T6

Procediment

1468 Autoritzacions de comissió de serveis

Expedient núm.

1133/2026

Document

17111/2026

Edicte sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases per cobrir en comissió de serveis el lloc de treball de tesorera/a de l'Ajuntament de la Garriga

En data 18 de febrer de 2026, l'alcaldeessa va adoptar la Resolució d'alcaldeia amb número ALC/556/2026, de la qual es transcriu literalment la part dispositiva:

<< (...)

Resolc,

1. Avocar puntualment aquesta competència i disposar la convocatòria per a la provisió temporal del lloc de treball de tesorera/a de l'Ajuntament de la Garriga, mitjançant comissió de serveis.
2. Aprovar les bases específiques que han de regir la provisió del lloc de treball i que s'adjunten annexes.
3. Publicar la convocatòria i les bases específiques mitjançant edicte al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, l'e-tauler i a la seu electrònica de l'Ajuntament de la Garriga.
4. Notificar la present resolució al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de l'Administració Local i al Comitè Unitari de Personal.
5. Traslladar la present resolució a la cap de l'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert per al seu coneixement.
6. Donar compte de la present resolució d'Alcaldeia en la propera sessió que celebri la Junta de Govern Local.

ANNEX**BASES REGULADORES PER PROVEIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE TREBALL DE TRESORER/A DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA****1.- Descripció del lloc de treball**

Nom del lloc: Tresorer/a

Grup d'accés: A1

Nivell: 26

Complement específic anual: 38.155,60 €

2.- Requisits de participació

-Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional

-Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència C1.



Codi de verificació 1Q5K5F0S5I32403Z11T6	
Procediment 1468 Autoritzacions de comissió de serveis	
Expedient núm. 1133/2026	Document 17111/2026

-No trobar-se en cap de les situacions previstes a l'article 36.2 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 i complir els requisits de permanència que exigeix l'apartat 3 del mateix precepte.

3.- Funcions del llocs de treball

Les funcions previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, sots escala intervenció tresoreria, del lloc de treball de tresorer/a.

4.- Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis.

5.- Durada

La durada de la comissió de serveis serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent, i sempre en reserva que el lloc no sigui adjudicat definitivament a través del concurs ordinari o unitari.

6.- Termini de presentació de sol·licituds

Cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

7.- Participació

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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 persones interessades hauran de presentar la següent documentació:

- Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- Còpia de document acreditatiu de la condició de personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- Certificat del nivell C1 de català.
- Currículum vitae i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Només es podran al·legar mèrits referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.



Ajuntament de
LA GARRIGA

Codi de verificació

1Q5K5F0S5I32403Z11T6

Procediment

1468 Autoritzacions de comissió de serveis

Expedient núm.

1133/2026

Document

17111/2026

Amb la finalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

8.- Membres del tribunal

El Tribunal estarà constituït pel secretari de la corporació, la interventora i la tècnica de Recursos Humans.

9.- Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada 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 pugui 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.

Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor d'una de les persones candidates que serà elevada a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

10.- Comunicació al CSITAL

Es donarà trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (COSITAL) d'aquest anunci perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies referit anteriorment.

" >>

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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 de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Signat digitalment per:
Alcaldessa
Meritxell Budó i Pla
24-02-2026 10:25:00

Pl. d
0853
Tel. 93 888 55 20
oac@ajlagarriga.cat