



Identificació de l'expedient: 1468/2026 1102
Assumpte: Comissió de Serveis - Secretaria_vacant

Anunci sobre l'aprovació de les bases i convocatòria per proveir mitjançant comissió de serveis el lloc de treball de secretari/ària general de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Mitjançant decret de l'Alcaldia RES2026/503, de 5 de març, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a la provisió, mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de secretari/ària general de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les instàncies sol·licitant la participació per prendre part en la convocatòria es presentaran, tal i com es determina en aquestes bases, dins del termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà al de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, NOMENAMENT PROVISIONAL O ACUMULACIÓ, EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

L'Ajuntament de Canet de Mar té la necessitat de cobrir per mobilitat funcional el lloc de treball de secretari/ària general, que quedarà vacant amb efectes del dia 11 de maig de 2026, a la plantilla de personal funcionari, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 84 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 servei establert en els articles 48 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, amb les següents característiques:

1.- Descripció del lloc de treball.

Nom del lloc: Secretari/ària General
Grup d'accés: A1
Nivell: 30
Complement específic: 45.992,69 €
Retribució anual bruta: 81.316,45 €
Forma de provisió: lliure designació

2.- Requisits de participació

Aquells previstos per al personal funcionari de carrera d'habilitació estatal amb plaça definitiva de subescala de Secretaria, categoria entrada a l'administració pública. Els participants han de trobar-se en situació de servei actiu en la mateixa categoria del lloc que es convoca.

3.- Funcions dels llocs de treball

Les funcions previstes a la normativa del cos d'habilitats estatals subescala Secretaria, del lloc de treball de Secretari/ària General.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
11/03/2026
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	2ceb57ddf9714a618318dcb4fbddab91001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



4.- forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis, nomenament provisional o acumulació.

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.

6.- Termini de presentació de sol·licituds

Deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al BOPB

7.- Participació

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Es presentarà preferentment per via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través d'un dels canals següents, al registre general de l'Ajuntament (c/ Ample, 11) 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.

8.- Adjudicació

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte preferentment:

- Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual 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.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor d'un/a dels candidats o candidates que serà elevat a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de servei.

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica.



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	2ceb57ddf9714a618318dcb4fbddab91001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original