

# RESOLUCIÓ

**Expedient núm.:** 4948/2025

**Resolució amb número i data establerts al marge**

**Procediment:** Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

## FETS I FONAMENTS DE DRET

Vista la proposta de resolució PR/2026/29 de 13 / de gener / 2026 fiscalitzada favorablement amb data de 13 / de gener / 2026.

## RESOLUCIÓ

### Relació de fets:

I. En data 29 de desembre de 2025, la persona que ocupa el lloc de secretària del Consell Comarcal del Berguedà, la Sra. M.T., M sol·licita la renúncia del càrrec de secretària amb efectes de 18 de gener de 2026.

II. Vist que el Consell Comarcal del Berguedà té la necessitat de cobrir el lloc de treball de secretaria el qual quedarà vacant a partir del 19 de gener de 2026, es procedeix a efectuar la tramitació per la provisió amb personal FHN, mitjançant la publicitat a través d'algun dels mitjans de publicitat oficial, durant un termini com a mínim de 5 dies, als efectes de rebre les sol·licituds de candidats FHN interessats en la cobertura no definitiva del lloc.

III. Les característiques de la plaça vacant objecte de la convocatòria:

Servei/Dependència	SECRETARIA
Denominació del lloc	Secretaria
Naturalesa	Funcionari/ària d'habilitació nacional
Escala	Habilitació Nacional
Subescala	Secretaria
Grup/Subgrup	A1
Nivell	26
Complement específic mensual	2.007, 58 €
Núm. de vacants	1

### Fonamentació jurídica:



- Article 92 bis 7 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- 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.
- Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya.

### Òrgan competent

President del Consell Comarcal del Berguedà, de conformitat amb l'article 21 de la Llei 7 /1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Per tant s'ACORDA:

**PRIMER.- APROVAR** la convocatòria i bases per proveir mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació del lloc de treball de secretaria del Consell Comarcal del Berguedà amb personal funcionari d'Administració Local amb Habilitació de caràcter nacional.

**SEGON.- APROVAR I DISPOSAR** les despeses en les partides pressupostàries següents:

### Dedicació total:

	<b>01/920/12000</b>	<b>01/920/12100</b>	<b>01/920/12101</b>	<b>01/920/16000</b>	<b>Cost total</b>
Cost mensual	1.366,74 €	860,47 €	2.007,58 €	1574,14 €	5.808,93 €
Cost anual	19.134,36 €	12.046,58 €	28.106,12 €	18.889,68 €	78.176, 74 €

### Estimació Import en cas d'acumulació

	<b>01/920/15100</b>	<b>01/920/16000</b>	<b>Cost total</b>
Cost mensual	1.791,92 €	475,22 €	2.267,14 €
Cost anual	21.503,04 €	5.702,64 €	27.205,68 €

**TERCER.- PUBLICAR** l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a l'e-tauler d'aquest consell comarcal.

**QUART.- COMUNICAR** al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) l'oferta de provisió de lloc perquè actuï com a col·laborador informatiu, mitjançant la publicació al seu web durant 5 dies.

## **RECURSOS/AL·LEGACIONS**

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

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 al de la seva notificació.

## **DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**

## **CONVOCATÒRIA I BASES PER PROVEÏR MITJANÇANT NOMENAMENT PROVISIONAL, COMISSIÓ DE SERVEIS O ACUMULACIÓ EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA DEL CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ AMB PERSONAL FUNCIONARI D'ADMINISTRACIÓ LOCAL AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER NACIONAL**

El Consell Comarcal del Berguedà té la necessitat de cobrir el lloc de treball de secretaria, atès que està previst que quedi vacant a partir del dia 18 de gener de 2026, per renúncia de la persona que actualment ocupa el lloc de treball.

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 regulat en els articles 48 i següents 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.

Aquest lloc de treball té les següents característiques:

### **1.- Descripció del lloc de treball**

Nom del lloc:	Secretaria
Escala/subescala	Habilitació Nacional/Secretaria
Grup d'accés:	A1
Complement de destinació :	26
Complement específic mensual:	2.007,58 €

### **2.- Requisits de participació**

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració Local amb habilitació nacional de la subescala secretaria.

En el cas de no presentar-se cap funcionari de carrera de la subescala secretaria, es tindran en compte les sol·licituds presentades per part de funcionaris de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional d'altres subescales.

### **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 secretaria.

### **4.- Forma d'ocupació del lloc i prelación**

- a) Nomenament provisional
- b) Comissió de serveis

c) Acumulació.

### **5.- Durada**

La durada del nomenament serà el corresponent a la forma d'ocupació.

### **6.- Termini de presentació de sol·licituds**

Cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a l'e-tauler del Consell comarcal del Berguedà

### **7. Participació**

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Per la presentació caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web assenyalada <https://bergueda.eadministracio.cat> adjuntant la següent documentació escanejada:

### **8.- Adjudicació**

1.- 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.

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

3.- Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor d'un/a de les persones candidates, que serà elevat a la Presidència per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

### **9.- Comunicació al CSITAL**

Es dona trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració local de Catalunya (CSITAL) d'aquest anunci perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de 5 dies.

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**