



ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

Identificació de la sessió

Núm.: 21/2025

Data: 10 de desembre de 2025

Sessió: Ordinària

Horari: De 12.30 h. a 13.00 h.

Assistents

Sr. Eloi Hernández i Mosella, Alcalde-President
Sra. Elisa Carvajal i Rojas, 1a tinent d'alcalde
Sr. Joaquim Busom i Garcia, 3r tinent d'alcalde
Sra. Anna Grau Vila, regidora de Món rural i RRHH

Sra. Rosa Vilà Pallerola, Secretaria-Interventora

Assisteix, amb veu però sense vot, el Sr. Nil Buxó i Escolà, 2n tinent d'alcalde.

Desenvolupament de la sessió

Comprovat el quòrum necessari perquè pugui ser iniciada la sessió, el president obre l'acte i es comencen a tractar els punts de l'ordre del dia:

1. Aprovació de l'esborrany de les actes de sessions anteriors

Es sotmet a aprovació l'esborrany de l'acta de la sessió ordinària de la Junta de Govern Local celebrada el dia 26 de novembre de 2025.

Trobada conforme és aprovada per unanimitat.

2. Aprovació de la relació de factures

Es presenta la següent proposta d'acord:

Expedient núm.: 2025_1378

Proposta d'acord a la Junta de Govern Local

Procediment: *Aprovació relació de factures F/2025/21*

Examinada la relació comptable de factures F/2025/21 i d'acord amb els articles 183 i següents del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, en virtut de les atribucions establertes a l'apartat g) de l'article 53.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i d'acord amb la resolució d'aquesta Alcaldia núm.2023/292, de data 28 de juny de 2023, de delegació de competències a la Junta de Govern Local,



S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la despesa de la relació comptable de factures **F/2025/21**, de data 10 de desembre de 2025, per un import total de **79.362,77 euros (SETANTA NOU MIL TRES-CENTS SEIXANTA-DOS EUROS AMB SETANTA-SET CÈNTIMS)**.

Segon.- Autoritzar, disposar (quan aquestes fases de la despesa no s'hagin aprovat anteriorment) i reconèixer l'obligació de crèdit corresponent a la despesa aprovada a les partides que s'indiquen a la relació indicada.

La proposta és aprovada per unanimitat.

3. Assumptes sobrevinguts.

Es presenta un assumpte sobrevingut, la qual inclusió a l'ordre del dia és sotmesa a votació i aprovada per unanimitat:

Aprovació de les bases i convocatòria per proveir, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, el lloc de treball de Secretaria-Intervenció de l'Ajuntament de Fonollosa.

Es presenta la següent proposta d'acord:

Expedient núm.: 2025_1424

Proposta d'acord a la Junta de Govern Local

Procediment: *Aprovació de les bases i convocatòria per proveir, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, el lloc de treball de Secretaria-Intervenció de l'Ajuntament de Fonollosa.*

En data 9 de desembre de 2025 l'Alcalde ha resolt, mitjançant resolució d'Alcaldia núm. 2025/372, prendre coneixement de la jubilació de la senyora Rosa Vilà Pallerola, funcionària de carrera del cos d'habilitats nacionals, que ocupa la plaça i lloc de treball de Secretaria-Intervenció i, en conseqüència, declarar extingida la seva relació amb l'Ajuntament de Fonollosa, amb efectes del dia 30 de desembre de 2025, darrer dia de prestació de serveis

L'Ajuntament considera que les funcions reservades a personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional no poden quedar desateses, per la qual cosa entén que aquest lloc de treball ha de proveir-se com a més aviat millor.

Atès allò 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 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,

RESOLC:

Primer. Aprovar les bases i convocatòria per proveir, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, el lloc de treball de Secretaria-Intervenció



de l'Ajuntament de Fonollosa, lloc que quedarà vacant per jubilació en data 31 de desembre de 2025, d'acord amb el text que s'adjunta al present acord.

Segon. Exposar al públic el present acord als efectes que les persones interessades pertanyents a l'Escala d'Habilitació Nacional, subescala secretaria-intervenció, sol·licitin el nomenament provisional, la comissió de serveis o acumulació, en el termini de cinc dies hàbils, a comptar des del següent a la publicació de l'anunci en la seu electrònica de l'Ajuntament.

Tercer. Donar trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) del present acord perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies.

BASES PER PROVEIR, MITJANÇANT NOMENAMENT PROVISIONAL, COMISSIÓ DE SERVIS O ACUMULACIÓ, EL LLOC DE TREBALL DE SECRETÀRIA-INTERVENTORA DE L'AJUNTAMENT DE FONOLLOSA.

L'Ajuntament de Fonollosa té la necessitat de cobrir, amb caràcter urgent i inajornable, per jubilació de la titular, el lloc de treball de secretària-interventora, a partir del 31 de desembre del 2025, 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, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, en els termes establerts al 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.

Aquest lloc de treball té les següents característiques:

1-Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretaria-Intervenció
Grup d'accés: A2
Complement destí: Nivell 20
Complement específic: 1.992,86€ mensuals

2-Requisits de participació

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

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-intervenció.

4-Forma d'ocupació del lloc

Nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació



5-Durada

Nomenament provisional: El personal FHN haurà d'haver ocupat un mínim de dos anys un lloc de treball obtingut per concurs. La durada del nomenament provisional finalitzarà quan el lloc de treball, si escau, passi a ser ocupat per personal FHN de forma definitiva.

Comissió de serveis: La durada màxima de la comissió de serveis serà d'un any, prorrogable per un any més, prèvia sol·licitud de l'Ajuntament de Fonollosa, en cas de persistir la necessitat que dona lloc a aquest expedient. La comissió de serveis deixarà de produir efectes quan finalitzi el termini o en el moment en què desaparegui qualsevol de les circumstàncies que necessàriament han de concórrer per a la seva adopció.

Acumulació: L'acumulació finalitzarà quan el lloc de treball passi a cobrir-se mitjançant les altres formes de provisió no definitiva de FHN, o en el seu cas, quan passi a ser ocupat per personal FHN de forma definitiva

6-Termini de presentació de sol·licituds

Cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

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 data de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació. La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

1. Còpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
2. Còpia del document acreditatiu de la condició de funcionari amb habilitació de caràcter nacional.
3. Còpia del certificat del nivell C1 de català (abans C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents així com la documentació que acrediti el coneixement del castellà, si s'escau.
4. Currículum vitae en el qual constarà l'experiència professional i la formació relacionades amb activitats pròpies del lloc de treball i relacionarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració del concurs i que s'adjuntarà a continuació convenientment numerada.

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.

8-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.

Per la valoració es podrà establir un comitè tècnic d'un màxim de tres persones amb condició funcional.

9-Comunicació CSITAL

Es donarà 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 cinc dies.

10-Règim de recursos

Contra la resolució aprovant la convocatòria i aquestes bases , les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats en aquesta Llei.

En el cas que es formulï recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que es resolgui expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

I sense més assumptes a tractar, el president aixeca la sessió, de la qual, com a Secretària, estenc la present acta, que CERTIFICO.