



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Núm. Exp. General: 427/2026
Referència: PND LLT TRE FHN

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària del 16 de febrer de 2026, va acordar per unanimitat aprovar les bases i la convocatòria per proveir mitjançant les formes de cobertura no definitiva (nomenament provisional o comissió de serveis o acumulació), el lloc de treball de Tresorer/a de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, d'acord amb el text que es reproduïx tot seguit:

«BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR, MITJANÇANT COBERTURA NO DEFINITIVA, EL LLOC DE TREBALL DE TRESORER/A DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT

El lloc de treball de tresoreria de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat es troba actualment cobert per personal habilitat en règim d'acumulació, autoritzat per Resolució del director general d'Administració Local de 30 d'octubre de 2025, amb efectes des del 10 de novembre de 2025.

Atesa la naturalesa del lloc i la previsió que a partir del 2 de març de 2026 la plaça quedarà desocupada, és necessari iniciar un procediment de cobertura no definitiva, amb caràcter urgent i inajornable, per garantir la continuïtat en l'exercici de les funcions pròpies de la tresoreria municipal, assegurant així el correcte funcionament dels serveis municipals.

Tractant-se d'un lloc de treball essencial per al funcionament ordinari dels serveis municipals de l'Ajuntament, la paralització dels quals podria suposar un perjudici tant per a aquesta administració com per a la ciutadania, l'Ajuntament de Corbera de Llobregat té la necessitat d'iniciar un procediment de cobertura no definitiva del lloc de Tresorer/a, amb la finalitat de garantir una ocupació estable, adequada i ajustada als requisits legals i funcionals del lloc exigits per a l'exercici de les funcions reservades, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 i 84 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i amb el procediment establert en l'article 48 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

1. Descripció del lloc de treball

Denominació del lloc de treball: Tresorer/a
Grup d'accés: A1
Nivell del complement de destinació: 28
Complement específic anual: 24.185,70 €
Jornada completa: 35 hores setmanals.

2. Requisits de participació

Ser personal funcionari de carrera de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, amb destinació definitiva, pertanyent al subgrup A1 i en situació administrativa de servei actiu.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	9d154b70c3ab48e9a24fcfdc1dc33356001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



3. Funcions del lloc de treball

Les funcions corresponents al lloc de treball de tesorera/a, integrat en la subescala d'intervenció-tresoreria de l'escala de funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, són les establertes a l'article 5 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic d'aquest col·lectiu.

Aquestes funcions inclouen, entre d'altres, la gestió de la tresoreria municipal, el control i seguiment de la comptabilitat pública, la custòdia dels fons i valors, així com la supervisió dels ingressos i pagaments de l'entitat local, d'acord amb la normativa aplicable.

4. Forma d'ocupació del lloc

El lloc de treball es proveirà temporalment i amb caràcter no definitiu mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació de funcions, per garantir l'exercici de les funcions pròpies de la tresoreria municipal.

5. Data d'incorporació i durada

La data prevista d'incorporació serà el 2 de març de 2026 i la durada de la provisió del lloc de treball de tesorera/a es regirà per la forma de provisió no definitiva que finalment en resulti.

6. Termini de presentació de sol·licituds

Les bases íntegres es publicaran al [tauler electrònic d'anuncis](#), a l'[apartat Ofertes laborals/Oferta pública del web](#) de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província (BOPB).

El termini de presentació de sol·licituds serà de cinc dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació, que s'efectuarà en el BOPB.


7. Participació

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud de participació dins del termini previst.

La sol·licitud es podrà presentar:

- Preferentment per via telemàtica, a través de la [seu electrònica de l'Ajuntament](#).
- Presencialment, al registre general de l'Ajuntament.
- O bé per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

En cas d'utilitzar el sistema de correu postal, serà imprescindible enviar, dins el termini de presentació, un correu electrònic a l'adreça rh@corberadellobregat.cat

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	9d154b70c3ab48e9a24fcfdc1dc33356001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Núm. Exp. General: 427/2026
Referència: PND LLT TRE FHN

indicant que s'ha presentat la sol·licitud, adjuntant-hi una còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Juntament amb la sol·licitud, caldrà adjuntar:

- Currículum vitae actualitzat, amb detall de l'experiència professional i la formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- Document acreditatiu de la situació de funcionari/ària de carrera de l'escala d'habilitació nacional.
- Relació numerada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, que s'adjuntarà a continuació.

En la sol·licitud s'haurà d'indicar la forma de cobertura preferent per a la provisió del lloc: nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació de funcions.

Les persones participants hauran de manifestar la seva conformitat en proveir el lloc de treball de tresoreria d'aquest Ajuntament, i disposar de la conformitat de l'ens local on presta actualment els seus serveis, si s'escau.

Les persones interessades hauran de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades, i presentar-los en cas que els siguin requerits.

8. Adjudicació

La idoneïtat de la persona que es proposarà a la Direcció General d'Administració Local, del Departament de la Presidència, de la Generalitat de Catalunya, per tal de proveir el lloc de treball de tresorer/a d'aquest Ajuntament pel sistema de nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació de funcions, es realitzarà tenint en compte preferentment:

- Experiència desenvolupant 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'un/a dels candidats o candidates que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball per la forma que pertoqui.

9. Comunicació al CSITAL

Es dona trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) de l'anunci de les bases i convocatòria perquè en

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	9d154b70c3ab48e9a24fcfdc1dc33356001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies, a través del correu electrònic informació@csital.org.

10. Règim de recursos

Contra l'acord o la resolució d'aprovació, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha aprovat les bases, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci. El termini per a resoldre i notificar el recurs de reposició és d'un mes, i la manca de resolució i notificació en termini permet la interposició de recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats contenciós administratiu de la província de Barcelona.»

L'alcaldesa, Rosa Boladeras Serraviñals

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals 18/02/2026 L'alcaldesa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	9d154b70c3ab48e9a24fcfdc1dc33356001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

