

ANUNCI

Convocatòria i bases reguladores per proveir mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis, el lloc de treball de Secretari/a de l'ajuntament de Vilafranca del Penedès

L'Ajuntament de Vilafranca del Penedès té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Secretari/a, vacant amb efectes del dia 27 de març de 2026, a la plantilla de personal funcionari, amb caràcter urgent i inajornable, 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 procediments establerts als articles 48, 49 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.

Aquesta convocatòria ha estat aprovada, mitjançant Decret d'Alcaldia del dia 24 de març de 2026. S'adjunten a aquest anunci, les bases aprovades per aquest procés selectiu. La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

BASES REGULADORES PER PROVEÏR MITJANÇANT NOMENAMENT PROVISIONAL O COMISSIÓ DE SERVEIS, EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/A

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és la cobertura del lloc de treball de Secretari/a de classe primera, vacant amb efectes del dia 27 de març de 2026, a la plantilla de personal funcionari, amb caràcter urgent i inajornable.

Descripció del lloc de treball:

Denominació del lloc de treball: Secretari/a

Grup d'accés: A1

Sistema retributiu:

Nivell complements de destí: 28

Complement específic: 47.671,82 €.

Jornada ordinària setmanal: jornada ordinària de 35 hores setmanals, i en qualsevol cas amb totes aquelles hores necessàries per assolir els objectius i responsabilitats pròpies del lloc de treball.

2.- Requisits de participació:

- Ser personal funcionari de l'escala d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional de les subescales Secretaria, (categories superior o d'entrada) i de secretaria-intervenció, grup A1; d'acord amb el previst a l'art. 51.1 del RD 128/2018, de 16 de març.

- Disposar de l'acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat C1 (títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística Vigents, etc.).
- No trobar-se en cap de les situacions previstes als apartats a) b) i c) de l'article 36.2 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.

3.- Funcions del llocs de treball:

Les funcions a realitzar seran les descrites a l'article 3 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, per a l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala Secretaria, classe primera.

4.- Forma d'ocupació del lloc:

D'acord amb l'article 48 del RD 128/18 la forma de cobertura serà mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o d'altres formes.

5.- Durada:

La durada vindrà determinada per la forma d'ocupació del lloc de treball que resulti d'aplicació legalment a la persona que sigui proposada per tal de cobrir el lloc de treball.

En el supòsit d'una comissió de serveis, la durada del nomenament serà d'un any, sense perjudici de la possibilitat de pròrroga, d'acord amb la normativa vigent.

El nomenament provisional o la comissió de serveis finalitzaran amb la provisió definitiva del lloc de treball, si aquesta es produeix abans de la conclusió del termini anterior.

6.- Termini de presentació de sol·licituds:

Cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci en el Butlletí oficial de la província de Barcelona sens perjudici de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació i de la comunicació i publicació prevista al punt 10.

7.- Participació:

La sol·licitud 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 en realitzar la inscripció a aquesta convocatòria hauran de presentar aquests documents:

- Títol de Funcionari d'Habilitació de Caràcter Nacional.
- Currículum vitae.
- Documentació acreditativa dels mèrits.

Els documents per acreditar la formació i l'experiència professional s'han de presentar, per a la valoració de mèrits, en el moment de fer la inscripció a aquesta convocatòria.

Els originals de la documentació es podran requerir en qualsevol moment per part de La Comissió Qualificadora.

En tot cas, la documentació original serà aportada abans del nomenament.

En cas de no presentar la documentació requerida en el termini establert la persona serà excloua del procés selectiu o de la proposta de nomenament, segons s'escaigui.

8.- Adjudicació:

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat, 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 seu perfil professional i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.



Aquest informe inclourà una proposta motivada a 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 serveis o nomenament provisional.

9.- Comissió Qualificadora

President/a: Directora de l'Àrea de Serveis Generals o persona en qui delegui.

Secretari: Cap del Servei de Serveis Jurídics o persona en qui delegui.

Vocals: Cap del Servei de Recursos Humans o persona en qui delegui.

10.- 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 cinc dies.

L'alcalde
Francisco Romero i Gamarra
Vilafranca del Penedès, 24 de març de 2026