



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

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

Núm. Exp. General: 352/2026
Referència: PND LLT SEC FHN

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària del 2 de febrer de 2026, va acordar per unanimitat aprovar les bases i la convocatòria per proveir, mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis, el lloc de treball de Secretari/ària de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, d'acord amb el text que es reproduceix tot seguit:

«BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ NO DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT

L'Ajuntament de Corbera de Llobregat té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Secretaria, reservat a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, amb caràcter urgent i inajornable, d'acord amb alguna de les modalitats que contemplen els articles 49 i 51 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, que regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretari/ària
Grup d'accés: A1
Nivell: 30
Complement específic anual: 35.738,36€
Jornada completa: 35 hores setmanals

Els imports poden estar subjectes a modificacions derivades de disposicions normatives pendents d'aplicació i de l'aprovació per part dels òrgans competents.

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.

3. Funcions del lloc de treball

Les que contempla l'art. 3 del RD 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

4. Forma d'ocupació del lloc

Nomenament provisional o comissió de serveis.

5. Data 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 secretari/ària es regirà per la forma de provisió no definitiva que finalment en resulti.

Signatura 1 de 1	03/02/2026	L'alcaldeessa
Rosa Boladeras Serraviñals		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b1f5e9f4d0b94de4b3d587f256350333001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

6. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB).

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

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 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:

- DNI vigent.
- 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 o comissió de serveis.

Les persones participants hauran de manifestar la seva conformitat en proveir el lloc de treball de secretaria 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



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

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

Núm. Exp. General: 352/2026
Referència: PND LLT SEC FHN

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 secretari/ària d'aquest Ajuntament pel sistema de nomenament provisional o comissió de serveis, 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.

S'emetrà una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates que serà elevada a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball per la forma que pertorqui.

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 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 aquest acord, 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'alcalde, Rosa Boladeras Serraviñals

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serraviñals	03/02/2026	L'alcalde
------------------	----------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b1f5e9f4d0b94de4b3d587f256350333001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	