



### Anunci

Es fa públic als efectes oportuns que l'Ajuntament d'Abrera ha dictat, mitjançant l'òrgan que s'indica, l'acte següent:

**RESOLUCIÓ** adoptada per Decret d'Alcaldia núm. 2026-0428, de 20 de febrer de 2026, s'aprova les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura amb caràcter urgent del lloc de treball de tesorera/a de l'Ajuntament d'Abrera, reservat a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria (1262/2026).

Les bases que han de regir aquest procés selectiu, restaran publicades i poden ser consultades mitjançant el web municipal: <http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm> i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de cinc (5) dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

Abrera, a 23 de febrer de 2026.

Jesús Naharro Rodríguez  
L'Alcalde





### **BASES PER PROVEIR PROVISIONALMENT EL LLOC DE TREBALL DE TRESORERIA DE L'AJUNTAMENT D'ABRERA**

L'Ajuntament d'Abrera té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Tresoreria, vacant actualment 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 els procediments establerts 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.

Aquest lloc de treball té les següents característiques:

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

Nom del lloc: Tresoreria  
Grup d'accés: A1  
Nivell: 24  
Complement específic anual: 20.169,50 €

#### 2.- Requisits de participació

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de la sotsescala Secretaria-Intervenció o Intervenció-Tresoreria.

#### 3.- Funcions del llocs de treball

Les funcions previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, sotsescala Intervenció-Tresoreria.

#### 4.- Forma d'ocupació del lloc

Les previstes en l'article 48 i següents del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, regulador del règim jurídic dels funcionaris de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

#### 5.- Durada

La durada de l'adscripció serà del temps estrictament necessari mentre perduri la situació que ha motivat aquest procediment per a la provisió mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis, del lloc de treball de Tresorer/a de l'Ajuntament d'Abrera.

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

Cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

#### 7.- Participació

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini expressat en la base anterior. 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.- Comissió de valoració

La comissió de valoració estarà formada per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària amb veu i sense vot. Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

- President: Sr. Pere Anton Planas Aranda, Tècnic superior de serveis econòmics de l'Ajuntament d'Abrera, o persona en qui delegui.
- Vocal: Sra. Montserrat Martínez Oró, Cap de Serveis Jurídics i Contractació, Secretària accidental de l'Ajuntament d'Abrera, o persona en qui delegui.
- Vocal: Sr. Angel Balmori Borrego, Tècnic superior d'Administració General de l'Ajuntament d'Abrera, o persona en qui delegui.
- Secretari: Sra. Esther Navarro Robledo, Cap de servei de gestió de les persones de l'Ajuntament d'Abrera, o persona en qui delegui, que actuarà amb veu i sense vot.

Els membres de la comissió de valoració i les persones assessores especialistes que puguin ser incorporats en el procés de provisió hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho al Servei de Gestió de les Persones, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23.2 de la Llei 40/2015, de 1d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de l'òrgan de selecció quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

La comissió de valoració podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per fer l'entrevista competencial, en el seu cas, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió de valoració.

La comissió de valoració podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

La comissió de valoració està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Els membres de la comissió de valoració externs, meritran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

### 9.- 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 competencial, 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'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball.

### 10.- Comunicació al 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.

### 11.- Règim d'impugnacions i al·legacions

Els actes de la comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPAC i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

La comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Contra la convocatòria i les bases, i d'acord amb la LPAC i resta de disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació de l'acte davant l'Alcalde.