

Expedient núm.: 974/2026
Procediment: Provisió no definitiva del lloc de treball de secretari/ària
Àrea/Servei: RECURSOS HUMANS
Signat per: Alcalde

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia número 2026/136 de data 2 de març de 2026, han estat aprovades les bases i convocatòria del procés de selecció mitjançant comissió de serveis o nomenament provisional, per cobrir la vacant del lloc de treball de Secretari/a municipal (Classe 2a), grup de classificació A1, de l'escala de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, sots escala Secretaria.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el butlletí Oficial de la Província de Barcelona de les bases íntegres.

S'insereixen a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria:

ANUNCI DE CONVOCATORIA I BASES PER PROVEIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/A DE CLASSE SEGONA DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ DE VALL

A l'annex de la plantilla de personal de l'ajuntament de Lliçà de Vall, aprovat pel Ple de l'Ajuntament en data 10 de desembre de 2025, consta la plaça reservada a funcionaris de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, sots escala Secretaria (classe 2a), ocupada de manera interina per Resolució de la Direcció General d'Administració Local en efectes del dia 19 de febrer de 2024.

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 el que es recull en els articles 49 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 respecte a les altres formes de cobertura d'aquests llocs de treball.

Aquest lloc de treball té les característiques següents:



1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretari/a de classe segona, Ajuntament de Lliçà de Vall
Grup d'accés: A1
Nivell: 26
Complement específic anual: 42.252,00 euros
Dedicació completa

2. Requisits de participació

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

Signatura 1 de 1
Xavier Castillejo Fernandez
02/03/2026
ALCALDE/ESSA

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0ad211b054134db08069b4a32d6adc8f001	Data document: 02/03/2026	
Url de validació	https://seu.llissadevall.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

Disponibilitat per incorporar-se a partir del dia 25 de març de 2026.

Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència C1.

No trobar-se en cap de les situacions previstes a l'article 36.2 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 i complir els requisits de permanència que exigeix l'apartat 3 del mateix precepte.

Tots els requisits hauran de reunir-se en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

3. Funcions del lloc de treball

Les previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, relatives en desenvolupament de les funcions públiques necessàries de la secretaria, que comprenen la fe pública i l'assessorament legal preceptiu així com les previstes en la descripció del lloc de treball de la Relació de llocs de treball (RLT).

4. Forma d'ocupació del lloc

Nomenament provisional o Comissió de serveis, no sent viable per acumulació pel volum de feina d'aquest Consistori.

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.

6. Aspectes a valorar

- Experiència com a Secretari/a en municipis de menys de 10.000 habitants.
- 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

7. Termini de presentació de sol·licituds

Cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB).

8.- 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 publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Així mateix aquest anunci també es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

Els/les aspirants que desitgin prendre part hauran de presentar preferentment per via telemàtica a través de la seu electrònica (<https://seu.llissadevall.cat>), a través del menú "Tràmits i gestions/ Ciutadania" de la pàgina web de l'Ajuntament, una instància general adreçada a l'Alcalde de la Corporació.

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.

Adjunt a la sol·licitud s'haurà d'acompanyar la següent documentació:

- a) Currículum VITAE (detallat)
- b) Fotocopia del DNI
- c) Documentació que acrediti que són funcionaris de carrera amb habilitació de caràcter nacional, de la sots escala secretaria.
- d) Declaració jurada conforme no està subjecte a cap expedient disciplinari.
- e) Fotocopia del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació de la llengua catalana en el nivell que es requereix.
- f) Fotocopia acreditativa dels títols i cursos de formació i perfeccionament que s'al·leguin al currículum per a la seva valoració.

Únicament es podran al·legar i provar documentalment mèrits referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds del present procés.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent. Igualment per la mera concurrència al procés s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de la convocatòria tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret d'impugnar-les.

9. Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte els aspectes a valorar exposats en el punt 6.

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'Alcaldia a fi i efecte que la mateixa pugui ser traslladada a la Direcció General d'Administració Local (DGAL) qui efectuarà el nomenament.

10. Comunicació al CSITAL

Es dona trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) informacio@csital.org d'aquest anunci perquè en doni publicitat.

Contra aquesta resolució, 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.



**Ajuntament
de Lliçà de Vall**

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.llissadevall.cat
llissadevall@llissadevall.cat

També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant de l'òrgan judicial esmentat anteriorment, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, si no s'ha interposat abans recurs de reposició. No obstant això, es poden interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

L'alcalde
Xavier Castillejo Fernández

Lliçà de Vall a data de la signatura electrònica.