



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

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

Núm. Exp. General: 1426/2026
Referència: PND LLT SEC FHN

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària del 13 d'abril de 2026, prèvia declaració d'urgència, 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 reproduïx tot seguit:

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

El lloc de treball de Secretaria de l'Ajuntament es troba actualment vacant i resulta necessari garantir-ne la cobertura per assegurar el correcte funcionament dels serveis municipals i l'exercici de les funcions que té atribuïdes.

Quan no és possible la provisió del lloc reservat a personal amb habilitació de caràcter nacional mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, es pot designar accidentalment un funcionari o una funcionària que disposi de la preparació tècnica adequada i que, sempre que sigui possible, pertanyi al subgrup A1 o compti amb titulació universitària. En corporacions de més de 5.000 habitants, aquesta designació ha de recaure necessàriament en personal funcionari de carrera del subgrup A1.

El nomenament accidental només pot efectuar-se quan el lloc està vacant o quan el titular no el pot ocupar efectivament per trobar-se en alguna de les circumstàncies que impedeixen l'exercici de les seves funcions.

També s'indica expressament que no pot ser habilitat accidentalment cap funcionari interí, de manera que la designació ha de recaure en personal funcionari de carrera que compleixi els requisits esmentats.

Actualment, el lloc de Secretaria es troba cobert de manera accidental, però l'Ajuntament considera necessari procedir a la seva provisió mitjançant personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional.

No es considera viable la provisió del lloc de Secretaria en règim d'acumulació, atès que es tracta d'un lloc clau dins l'organització municipal que exigeix una presència diària, estable i continuada en la franja horària habitual de 8.00 a 15.00 hores, així com la dedicació plena que requereix l'exercici de les funcions reservades legalment.

En aquest sentit, les funcions de fe pública, assessorament legal preceptiu, control de legalitat de l'actuació municipal i assistència als òrgans de govern requereixen una disponibilitat immediata i permanent, difícilment compatible amb l'exercici simultani del lloc en un altre ens local, motiu pel qual l'acumulació no garanteix una adequada prestació del servei.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	9c1f446bb8d14d148b2296ef055bd4df001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

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 de cobrir, amb caràcter urgent i inajornable, el lloc de treball de Secretari/ària, 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

Nom del lloc: Secretari/ària
 Grup d'accés: A1
 Nivell: 30
 Complement específic anual: 36.274,42€
 Jornada completa: 35 hores setmanals

El lloc de treball requereix una presència diària, estable i continuada a l'Ajuntament, en la franja horària habitual de 8.00 a 15.00 hores, amb la dedicació plena necessària per a l'exercici adequat de les funcions reservades legalment. L'horari i la jornada poden ser modificats d'acord amb la normativa d'aplicació o per necessitats del servei.

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 l'1 de maig 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
 Rosa Boladeras Serravalle
 14/04/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	9c1f446bb8d14d148b2296ef055bd4df001	
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 a 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 del 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.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	9c1f446bb8d14d148b2296ef055bd4df001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

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 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 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 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'alcaldeessa, Rosa Boladeras Serraviñals

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals
14/04/2026
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	9c1f446bb8d14d148b2296ef055bd4df001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	