



Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Exp. Núm. 2026/7210

EDICTE

Pel que es fa públic que per decret d'alcaldia número 2026/2107, de 19 de juny, s'han aprovat les bases reguladores que han de regir la provisió del lloc de treball de Tresorer/a de l'Ajuntament de Ripollet, mitjançant comissió de serveis, en el sentit següent:

"BASES REGULADORES PER PROVEIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE TREBALL DE TRESORER/A DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET

1. Objecte de la convocatòria:

L'Ajuntament de Ripollet té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Tresorer/a, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del real 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 procediment de comissió de serveis o nomenament provisional 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.

1.1 Descripció del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Tresorer/a
- Grup de classificació: A1
- Complement de destí: 26
- Complement específic: 45.511,34 € anuals

1.2 Funcions del lloc de treball:

Les funcions previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, sots escala Tresoreria:

- Planificar, dirigir i encarregar-se del maneig i custòdia de fons, valors i efectes de l'Entitat Local, de conformitat amb allò establert per les disposicions legals vigents.
- Planificar, dirigir i coordinar els serveis recaptadors.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials que estiguin al seu càrrec per tal d'assegurar els seus objectius i programes.
- Assessorar a la Corporació en general proporcionant la informació sobre aspectes de maneig i custòdia de fons i recaptació dels seus serveis, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats i possibilitats de l'organització i els seus recursos.

Signatura 1 de 1	22/06/2026	alcalde
Luis Manuel Tirado García		

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	96ed79ba8c4143a3a4e8be5da4fb1d16001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

1.3 Forma d'ocupació del lloc:

Comissió de serveis.

1.4. Durada:

La durada de la comissió de serveis serà d'un any, sens perjudici de que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

2. Requisits de participació:

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, sots escala Intervenció-Tresoreria.

3. Presentació de sol·licituds:

3.1 Termini i forma de presentació:

El termini per a la presentació serà de 10 dies hàbils, des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al BOPB.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents :

- **Sol·licitud telemàtica (preferent)**

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica al següent enllaç:

<https://seu-e.cat/ca/web/ripollet/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/15210932>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

- **Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)**

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir a:

https://seu-e.cat/documents/1496280/15212391/0112_model_sollicitud.pdf

i es podran presentar a:

OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA

C/Balmes núm.4

08291-RIPOLLET

En horari de matí, es recomana demanar cita prèvia per a l'atenció presencial al següent enllaç:

<https://citaprevia.ripollet.cat>

Signatura 1 de 1	22/06/2026	alcalde
Luis Manuel Tirado García		

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	96ed79ba8c4143a3a4e8be5da4fb1d16001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015,

d'1 d'octubre, de Procediment Administració Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic (persones@ripollet.cat), adjuntant la còpia de la instància presentada.

Tota la informació de la convocatòria també es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Ripollet a l'apartat de "Convocatòries d'ocupació pública/Processos de selecció per a personal de l'administració".

Per participar a la convocatòria, les persones interessades hauran de presentar la seva candidatura de forma telemàtica, mitjançant una sol·licitud a la seu electrònica de l'Ajuntament, adjuntant còpia del DNI/NIE i el currículum.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Ripollet i al web municipal.

3.2 Tractament de dades personals i custòdia de la documentació:

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de l'Ajuntament de Ripollet i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

4. Adjudicació

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de valoració emetrà un informe d'idoneïtat, tenint en compte:

1. Experiència en llocs de treball similars.
2. Estudis i formació específica complementària relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
3. Titulació acadèmica (màsters, postgraus, altres titulacions universitàries) relacionada amb les funcions del lloc de treball.
4. Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	96ed79ba8c4143a3a4e8be5da4fb1d16001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

La composició concreta de la Comissió de Valoració es portarà a efecte mitjançant la resolució que aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, i que es farà pública a la web municipal.

La Comissió de valoració podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les candidatures.

L'informe d'idoneïtat inclourà una proposta motivada a favor d'una de les candidatures que serà elevada a Alcaldia, per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

5. Comunicació al CSITAL:

Es donarà trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de l'Administració Local de Catalunya (CSITAL) perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de deu dies."

Tercer. - Aprovar la convocatòria del procediment selectiu per a la provisió, mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de Tresorer/a de l'Ajuntament de Ripollet. El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils, des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al BOPB.

Quart. - Publicar aquestes bases al Butlletí de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis electrònic, a la pàgina web de l'Ajuntament i al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de l'Administració Local de Catalunya (CSITAL).

Cinquè. - Notificar el present acord a la Junta de Personal, Comitè d'Empresa, secció sindical d'UGT i Comissions Obreres."

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, en tractar-se d'un acte de tràmit no qualificat, no podeu interposar cap recurs, sens perjudici que pugueu al·legar la vostra oposició per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb el que disposa l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Ripollet, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1	Luis Manuel Tirado García	22/06/2026	alcalde
------------------	---------------------------	------------	---------

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	96ed79ba8c4143a3a4e8be5da4fb1d16001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	