



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 pel Decret d'Alcaldia núm. 2025-2068, de 27 d'agost de 2025, s'aproven les bases reguladores que han de regir la convocatòria 1743/2025, del procés de selecció d'un cap de servei jurídic i contractació de l'Ajuntament d'Abrera mitjançant mobilitat administrativa, grup de classificació A, subgrup A1, escala d'administració especial, sotsescala tècnica i categoria tècnic/a superior.

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 quinze (15) 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 o del Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap dels quinze (15) dies hàbils següents des de la darrera publicació en els diaris oficials abans esmentats.

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

Abrera, a 28 d'agost de 2025.

L'Alcalde,
Jesús Naharro Rodríguez





BASES DEL CONCURS DE MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA, ENTRE FUNCIONARIS DE CARRERA DE QUAALSEVOL ADMINISTRACIÓ PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE CAP DELS SERVEIS JURÍDICS I CONTRACTACIÓ

Base 1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1. Aquestes bases tenen per objecte la provisió de lloc de treball singularitzat, per mobilitat interadministrativa, de l'escala d'administració especial, sots-escala tècnica superior i denominació Cap dels Serveis Jurídics i Contractació mitjançant el procediment de concurs específic de mèrits i entrevista per competències professionals, entre funcionaris de carrera de les diferents administracions públiques amb destinació a un lloc de Cap dels Serveis Jurídics i Contractació amb funcions de comandament dels Serveis Jurídics i Contractació, de l'Àrea de Serveis Generals. La designació per al lloc de treball determinarà, simultàniament, l'accés a la plantilla d'aquest Ajuntament, integrant-se en una plaça classificada a l'escala, subescala, classe, grup i subgrup de procedència.

Vacant a la plantilla de funcionaris, dotat pressupostàriament conforme allò disposat a l'article 79 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 en concordança amb allò establert a l'article 101 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

1.2. Condicions del lloc:

Grup: A. Subgrup A1.

Nivell: 28.

Complement Específic segons Catàleg Retributiu de Llocs de Treball vigent.

Tipologia de jornada: Ordinària.

Denominació del lloc a ocupar: Cap dels Serveis Jurídics i Contractació.

Destí: Serveis Jurídics i Contractació.

Base 2a. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

2.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Ser funcionari o funcionària de carrera d'alguna de les diferents administracions públiques, de l'escala d'administració especial, sots-escala tècnica superior, qualsevol que sigui la seva situació administrativa, sempre que reuneixin els requisits determinats a les bases en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies de participació i mantenir-se fins a la pressa de possessió.
- b) Pertànyer al subgrup de classificació A1 dels establerts a l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Estar en possessió del títol acadèmic de Llicenciat en Dret.
- d) Acreditar més de dos anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera en la mateixa categoria objecte d'aquesta provisió o, si escau, en una d'equiparada.
- e) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.



- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- g) Acreditar estar en possessió, d'acord al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, del certificat de nivell suficiència de català (C1) (anterior nivell de suficiència de català C) de la Direcció General de Política Lingüística o qualsevol altre reconegut oficialment, com a equivalent.
- h) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base tercera de la convocatòria.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se a la data d'inici de la pressa de possessió.

2.2. No poden prendre part en aquest concurs de mobilitat horitzontal el personal funcionari que es trobi en alguna de les situacions següents:

- a) Els suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
- b) Els traslladats de llocs de treball i els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.
- c) Els qui ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

Base 3a. SOL·LICITUDS.

3.1. Els/les interessats/des que desitgin formar part de la convocatòria hauran de presentar sol·licitud en el registre general d'entrades de l'Ajuntament d'Abrera, Pl. de la Constitució, 1, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores (dimarts i dimecres de 16.30h a 19.00h, excepte juliol i agost, només tarda dimecres), una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà a les dependències municipals o la pàgina web de l'Ajuntament, adreçada al president de la corporació, de conformitat en el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Les presents bases estaran exposades al públic prèvia publicació al BOP i anunci de la convocatòria al DOGC, al Tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament (<http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm>).

3.2. El termini de presentació serà de 15 dies hàbils a partir del dia següent de l'anunci de la convocatòria corresponent al DOGC. La informació relativa al procés de selecció es difondrà mitjançant el web municipal.

3.3. Els aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base Segona.

3.4. Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpies del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base segona i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració. Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies acompanyats dels originals per poder acarar.



No seran tinguts en compte per a la seva baremació els mèrits no al·legats i no acreditats en termini. Aquest seran valorats amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds. No obstant això, podrà recavar-se formalment dels interessats, els aclariments o en el seu cas, la documentació addicional que s'estimi necessària per a la comprovació de mèrits al·legats.

Les sol·licituds han d'anar, igualment, acompanyades d'una certificació lliurada per l'òrgan competent de l'Administració pública de procedència, que acrediti la condició de funcionari de carrera del concursant, cos o escala a la que pertany, grup de titulació, lloc de treball que ocupa, temps de permanència i grau personal consolidat, i d'una declaració jurada de no estar afectat per cap dels supòsits d'incompatibilitat que regula la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

3.6. Abonament de la taxa de participació en el procés selectiu

D'acord amb el que preveu l'epígraf 10 de l'article 6 de l'ordenança fiscal núm. 8, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, del text refós de les ordenances fiscals de l'Ajuntament d'Abrera, vigents per a l'exercici 2025, a l'efecte del compliment del requisit relatiu a la taxa de prestació de serveis de processos selectius, que preveu la base segona de la convocatòria, per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció (taxa drets d'examen) l'import corresponent.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament d'Abrera en el termini i en la forma prevista en aquesta convocatòria.

L'autoliquidació corresponent a la taxa per drets d'examen serà adjuntada en to cas:

3.6.1. Si la complementació és per via TELEMÀTICA AMB CERTIFICAT mitjançant:

Dins els termini de presentació de sol·licituds, adjuntant còpia del justificant de pagament realitzat, **mitjançant transferència bancària**, de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets d'examen).

3.6.2. Si la complementació és PRESENCIAL:

Cal adjuntar còpia del justificant del pagament realitzat, **mitjançant transferència bancària**, de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets d'examen).

3.7. Imports i compte de titularitat de l'Ajuntament

3.7.1. Als efectes de participar als processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal de l'Ajuntament d'Abrera, s'haurà de realitzar l'autoliquidació i pagament de la taxa, tret que el seu import fos zero, **mitjançant transferència**, al compte corrent titularitat de l'ajuntament obert a l'entitat de crèdit Caixabank, SA núm. 2100 0387 74 0200108122 [(IBAN: ES31 2100 0387 7402 0010 8122) (BIC/SWIFT: CAIXESBXXX)].

3.7.2. En el cas que l'import de la taxa sigui zero, per concórrer la circumstància determinant



de l'exempció del pagament de la taxa, figurar com a demandants d'ocupació (article 5.3 de l'Ordenança fiscal), la persona sol·licitant, dins del període de presentació de sol·licituds, haurà de remetre a l'Ajuntament d'Abrera els documents acreditatius del dret a l'exempció mitjançant certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya o de l'INEM que acrediti que es troba en atur, que aquesta no és per millora d'ocupació i que no percep cap prestació econòmica. Aquesta certificació ha d'estar actualitzada dins el termini de presentació de sol·licituds.

3.7.3. La falta d'autoliquidació i pagament de la taxa o la falta de presentació de la documentació acreditativa de la causa d'exempció en el pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

3.8. Taxa per drets d'examen: 35,00€

Serà imprescindible que al justificant del pagament de la taxa constin les dades relatives al nom i cognoms i DNI de la persona que es presenta al procés de selecció, així com la convocatòria a la qual participa.

3.9. Devolució de taxa

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

Base 4a. LLISTA D'ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim de tres mesos dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos que farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i al web municipal, conjuntament amb el nomenament dels membres del tribunal qualificador i fixació de la data de reunió de la Comissió de Valoració per valorar els mèrits acreditats i la data de l'entrevista als aspirants per a l'exposició de la memòria aportada.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu (10) dies per a esmenes o reclamacions possibles dels interessats amb l'apercebigment que en cas contrari s'arxivarà la seva instància sense més tràmit.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Base 5a. COMISSIÓ DE VALORACIÓ.

5.1. La comissió de valoració és l'òrgan competent per efectuar la valoració dels mèrits i les capacitats de les persones candidates que es presentin a les convocatòries de concurs de mobilitat horitzontal.

La comissió de valoració estarà integrada per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals.

La comissió de valoració ha d'estar integrada, a més, pels membres suplents respectius que



han de ser designats conjuntament amb els titulars.

5.2. La designació de la comissió s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

La comissió no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

5.3. La comissió pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debat, en les sessions de la comissió, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.4. Les indemnitzacions per raó del servei del tribunal qualificador es regiran segons preveu el Real Decret 462/2002, de 24 de maig.

Base 6a. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

El present procés consta de dues fases. En la primera d'elles es valoraran els mèrits al·legats i en la segona es valorarà l'entrevista per competències.

Fase primera. Valoració de mèrits

Els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Aquesta primera fase és selectiva, establint-se una qualificació màxima global de 20 punts.

La valoració dels mèrits per part de la Comissió vindrà determinada pel següent barem:

1.- Experiència professional. Fins un màxim de 8 punts.

- Pel treball realitzat a les diferents administracions públiques locals, desenvolupant tasques com a Tècnic/a Superior o Jurista en l'àmbit dels Serveis Jurídics i la Contractació es valorarà a raó d'1 punt per any complert, fins un màxim de 8 punts.
No es valorarà el treball realitzat com a personal eventual.
- Pel treball realitzat a les diferents administracions públiques locals, desenvolupant tasques de direcció o comandament en l'àmbit dels Serveis Jurídics i la Contractació es valorarà a raó de 2 punts per any complert, fins un màxim de 8 punts.
No es valorarà el treball realitzat com a personal eventual.

2.- Formació i titulacions acadèmiques, fins un màxim de 10 punts, segons el següent detall:



2.1.- Per les titulacions acadèmiques universitàries oficials, diferents de l'exigida per a prendre part en el concurs, que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, segons el següent detall,

- 2 punts per Grau universitari o Llicenciatura universitària
- 1,75 punts per Diplomatures
- 1,5 punts per mestratge
- 1 punt per postgrau.

En cap cas no es valoraran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne d'altres de nivell superior que hagin estat al·legades com a requisit o com a mèrit.

2.2.- Altra formació.

Pels cursos de formació i perfeccionament seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, Universitat o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb les places a proveir, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars, segons el següent detall:

- ☐ 0,6 punts els cursos de més de 100 hores de durada.
- ☐ 0,5 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- ☐ 0,4 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- ☐ 0,25 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- ☐ 0,15 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- ☐ 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.

S'entendrà que tenen relació directa els cursos especialitzats en matèria de contractació, jurisdicció contenciosa administrativa, dret, funció pública, protecció de dades i Secretaria municipal, i els cursos especialitzats en administració local i/o govern obert. Són cursos especialitzats aquells en els quals més del 90 % fa referència a la matèria descrita.

3.- La docència directament relacionada amb l'àmbit jurídic i de contractació, que es valorarà, fins a un màxim d'1 punt, segons el barem següent:

- 0,1 punts per hora de docència a màsters i cursos especialitzats.
- 0,25 punts per ponències presentades en seminaris especialitzats.
- Per participar en sessions formatives o informatives o conferències com a moderador o formant part de la mesa d'especialistes: 0,15 punts per cada sessió

4.- Pel grau personal consolidat. Segons el grau personal que es tingui el dia que es publiqui l'anunci d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Generalitat, s'atorgarà la següent puntuació:

Grau 22: 0,2 punts

Grau 23: 0'4 punts

Grau 24: 0,6 punts

Grau 25: 0'8 punts



Grau 26 o superior: 1 punt

Fase segona. Psicotècnic i entrevista competencial (puntuació màxima 10 punts)

La comissió de valoració realitzarà aquesta segona fase a les i els aspirants que hagin assolit un mínim de 15 punts en la suma dels 4 primers apartats de la fase primera de valoració de mèrits.

La puntuació màxima per a aquesta segona fase serà de 10 punts, sent necessari un mínim de 5 punts per tal de superar-la.

Els candidats/es que no arribin a aquesta puntuació mínima restaran eliminats del procés. En especial es valorarà l'experiència relacionada amb:

- 1.- Direcció i/o gestió de serveis jurídics i contractació a l'Administració Municipal.
- 2.- El coneixement de la complexitat de la Secretaria Municipal.

I consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir proves de personalitat amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup, establiment de relacions, autocontrol, resistència a l'adversitat i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.

La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de la persona aspirant.

Aquests tests es complementaran amb una entrevista competencial per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i els propis del lloc de treball. En aquest cas, a les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, la majoria dels membres del tribunal.

Les competències professionals a avaluar seran les següents:

- A) Cooperació i treball en equip
- B) Orientació de servei (al ciutadà i a l'organització)
- C) Comunicació
- D) Competència professional
- E) Lideratge
- F) Resolució de problemes i presa de decisions
- G) Capacitat de planificació i organització

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Base 8a. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

Els candidats que no acreditin el nivell de suficiència C1 o superior, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o qualsevol altre reconegut oficialment com a equivalent han de realitzar una prova valorada en apte o no apte.



Constarà de dues parts, la primera avaluarà l'expressió escrita i coneixements pràctics de la llengua catalana i la segona part avaluarà la capacitat d'expressió oral. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant aquests darrers eliminats del procediment selectiu.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, la comissió de valoració ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Base 9a. QUALIFICACIÓ TOTAL I DEFINITIVA DELS ASPIRANTS.

La qualificació total vindrà determinada per la puntuació resultant de sumar les obtingudes en cadascuna de les fases. En cas d'empat en la puntuació de mèrits al·legats, aquest es resoldrà en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la segona fase; en cas que persisteixi l'empat, en base a la puntuació obtinguda per experiència professional.

Base 10a. ACREDITACIÓ I JUSTIFICACIÓ DELS MÈRITS

Els requisits, mèrits i qualsevol altre dada exigida es valoraran amb referència al dia de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Els requisits de participació i els mèrits al·legats seran acreditats documentalment de forma deguda amb la instància de sol·licitud per prendre part de la convocatòria de la següent forma:

- Els requisits de participació relatius a l'antiguitat i experiència professional s'acreditaran mitjançant certificat de serveis expedit per l'òrgan competent de l'administració en la que hagi prestat els serveis.
- Els cursos de formació i perfeccionament s'acreditaran mitjançant diploma o certificat d'haver superat el curs, amb indicació expressa del número d'hores lectives dels mateixos.
- La possessió de titulacions acadèmiques s'acreditaran amb el títol o justificant d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Sense perjudici de l'anterior la Comissió de Selecció podrà demanar als interessats els aclariments o comprovacions dels mèrits que estimin oportunes i necessàries per a la seva justificació. Si el requeriment no és atès, no podrà valorar-se el mèrit corresponent.

Base 11a. LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT.

Un cop finalitzada la qualificació dels i les aspirants, la comissió de valoració publicarà la llista d'aprovats per ordre de puntuació total i l'eleva al president de la corporació o regidor delegat, si s'escau, perquè formuli la proposta de nomenament i d'adscripció corresponent.

No podrà proposar-se el nomenament de cap persona aspirant que obtingui una puntuació total inferior a 20 punts en el procés.



En el cas que la proposta sigui a favor d'una persona funcionària procedent d'alguna altra administració, la designació per al lloc de treball determinarà simultàniament l'accés a la funció pública d'aquesta Corporació, i s'integrarà en una plaça classificada al subgrup A1. L'Alcalde/essa, haurà de nomenar funcionari o funcionària de carrera de l'Ajuntament a la persona designada en el termini d'un mes a partir de la data de publicació de la resolució del procés de selecció a la seu electrònica de l'Ajuntament. El nomenament es publicarà al Butlletí Oficial de la Província. Un cop publicat el nomenament, es disposarà d'un termini d'un mes per al jurament o promesa i presa de possessió, que s'efectuarà davant del secretari general de la Corporació, de la plaça corresponent de la plantilla de l'Ajuntament, en qualitat de personal funcionari de carrera, i del lloc de treball de Cap dels Serveis Jurídics i Contractació.

El/l'aspirant proposat per a la seva adscripció, presentaran al Registre general de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies hàbils a comptar del dia en què es faci pública la llista d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Les persones que no presentin la documentació dins del termini indicat, tret dels casos de força major, no podran ser nomenats i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Base 12a. INCIDÈNCIES.

La comissió de valoració queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Base 13a. TAULA D'AVUACIÓ DOCUMENTAL.

Per tal de donar compliment a la Taula d'accés i Avaluació Documental - expedients de selecció dels empleats públics, codi 16, (DOGC 8296) segons ORDRE CLT/214/2020, de 10 de desembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'accés i avaluació documental (DOGC 8296, de 16/12/2020), les actes i els acords del tribunal qualificador, les llistes definitives d'admesos, el model de proves i les resolucions es conservaran permanentment. La resta de documentació serà eliminada totalment un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament o contracte del personal.

Base 14a. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa



Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Base 15a. BÚSTIA ÈTICA

Qualsevol persona que participi en un procés selectiu de l'Ajuntament d'Abrera podrà fer ús de la Bústia Ètica per tal d'informar de qualsevol acció o omissió contrària a la legalitat.

Les denúncies de la Bústia Ètica es poden presentar a través del següent enllaç web <https://abrera.bustiaetica.seu-e.cat/#/> o per mitjà de correu postal a Pl. Constitució, núm. 1 d'Abrera (CP 08630).

Les denúncies presentades a través de la Bústia Ètica no seran considerades com un recurs administratiu o reclamació.

Podeu trobar més informació sobre la Bústia Ètica a la web <https://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/bustia-etica.htm>

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el 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, el [Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals](#), i el [Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública](#) i el