

ANUNCI DE L'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES, RÈGIM FUNCIONARIAL, GRUP C2, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ PEL TORN LLIURE, PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS O POSSIBLES SUBSTITUCIONS DE L'AJUNTAMENT DE CABRERA DE MAR

En Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 11 de març de 2025, es van aprovar les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves, règim funcionarial, grup C2, mitjançant el sistema d'oposició pel torn lliure, per cobrir necessitats temporals o possibles substitucions de l'ajuntament de Cabrera de Mar, tal i com s'assenyala a continuació:

"Primer.- APROVAR les bases específiques del procés selectiu que han de regir la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves, per cobrir necessitats temporals o possibles substitucions, mitjançant oposició pel torn lliure.

Segon.- CONVOCAR el procés de selecció mitjançant el sistema d'oposició pel torn lliure, de conformitat amb les bases aprovades, per crear una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves, per cobrir necessitats temporals o possibles substitucions, mitjançant concurs públic, enquadrades al Grup d'Administració General, Subescala Auxiliar, Grup C2.

Tercer.- PUBLICAR aquesta convocatòria i les bases íntegres, al Butlletí Oficial de la província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en el tauler d'edictes i a la web municipal. A partir de la publicació al Butlletí Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), s'obrirà un termini de 20 dies hàbils per a la presentació de candidatures.

Quart.- FACULTAR a l'Il·lm. Sr. Alcalde tan àmpliament com sigui menester i en dret es requereixi per a l'efectivitat dels presents acords.

Cabrera de Mar, document signat electrònicament.

ANNEX

Bases de la convocatòria per crear pel sistema selectiu d'oposició, torn lliure, una borsa de treball d'auxiliar administratiu/va de personal funcionari interí, grup de classificació C, subgrup C2, de l'Ajuntament de Cabrera de Mar

1. Definició i objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció mitjançant el sistema d'oposició pel torn lliure, per a la creació d'una borsa de treball de personal funcionari interí, de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, categoria auxiliar administratiu/va, del grup C, subgrup C2.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/axi/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	2025.03.13 08:25:12 CET
	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2. Identificació del lloc de treball

2.1. Característiques bàsiques de la plaça i del lloc de treball

- ✓ Denominació: Auxiliar Administratiu/va
- ✓ Règim jurídic: Funcionari/ària interí
- ✓ Escala Administració General, Subescala auxiliar, categoria auxiliar administratiu/va
- ✓ Jornada de treball: 100%
- ✓ Les retribucions complementàries anuals del lloc són:
 - CD.....14
 - CE.....11.397'96 euros

2.2. Funcions generals del lloc:

- Elabora la documentació administrativa requerida per l'àmbit organitzatiu on s'ubica el lloc de treball.
- Tramita expedients sota directrius o procediments definits.
- Realitza càlculs, comprova i realitza operacions aritmètiques i distribueix correspondència.
- Confecciona i gestiona documents, resolucions, notificacions, comunicats, llicències, rebuts, sol·licituds o similars.
- Arxiva documentació i realitza el control i registre de documents.
- Realitza liquidacions.
- Actualitza bases de dades i registres.
- Dona suport administratiu al personal de tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències.
- Informa i atén al públic de forma presencial i mitjançant altres canals.
- Gestiona l'agenda de l'equip de govern i de responsables tècnics.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

3. Requisits específics de les persones aspirants.

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

3.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques.

El que s'estableix al paràgraf anterior també serà d'aplicació al/la cònjuge de persones amb nacionalitat espanyola o dels altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i a la seva descendència i la del seu/la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ari/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

3.2. Edat

Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.3. Titulació

Estar en possessió del títol de grau en educació secundària, graduat escolar, cicle formatiu grau mig, formació professional de primer grau o equivalent o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulació obtinguda a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.

Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

3.4. Llengua catalana

Estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (nivell C1) o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

En el cas que les persones aspirants no hagin adjuntat aquesta documentació durant el termini de presentació de sol·licituds, ho podran presentar fins el mateix dia, abans que aquesta comenci la prova, presentant fotocòpia.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova que, en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés selectiu.

3.5. Llengua castellana

Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de

Signatura 1 de 1		
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ari/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



llengua castellana o superar la prova que s'arbitraria a tal efecte.

Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

3.6. Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada pel nomenament interí.

3.7. Separació del servei o inhabilitació

No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada pel nomenament interí.

3.8. Condemna penal

No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada pel nomenament interí.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ari/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



3.9. Incompatibilitats

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada pel nomenament interí.

3.10. Data límit per al compliment de les condicions d'admissió

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu per la creació de la borsa de treball s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interina.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, en la qual es farà constar que es compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i al Web municipal i es presentarà a l'oficina de l'OAC de l'Ajuntament de Cabrera de Mar en l'horari següent: de dilluns a divendres de 9 a 14 hores.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Cabrera de Mar o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (recursoshumans@cabrerademar.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3. El termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils des de la darrera de les publicacions de les bases en els butlletins indicats: Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). També es publicarà en el tauler d'edictes i a la web municipal Cabrera de Mar.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/axi/diari/absaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



4.4. A partir de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cabrera de Mar i a la seu electrònica municipal.

4.5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a) Fotocòpia DNI, NIE o passaport.
- b) Currículum vitae actualitzat.
- c) Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- d) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1), o equivalent o superior, per tal de quedar exempt/a de la prova de nivell.
- e) Les persones que no acreditin la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial hauran de presentar la documentació acreditativa de nivell intermedi de castellà (nivell B2).

5. Admissió de les persones aspirants

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'indicarà, la composició del Tribunal de selecció així com la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de l'oposició.

5.2. Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.3. Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants ha de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, també que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el RD 707/1979, de 5 d'abril. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

5.4. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.5. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. L'Alcaldia estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ari/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



5.6. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.7. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.8. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament.

5.9. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.10. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.11. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

- Un terç entre empleats/des de l'Ajuntament.
- Un terç de personal públic d'altres administracions que formin part del registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic i expert en la/les matèria/es que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

6.2. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

6.3. En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ari/diari/absaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal nomenarà a la persona que farà les funcions de secretari/ària que podrà ser o bé algun dels seus membres o bé una persona designada pel tribunal amb veu i sense vot.

- 6.4.** El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a. Els membres del tribunal titulars i el membres del tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.
- 6.5.** Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.
- 6.6.** El tribunal de selecció 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.
- 6.7.** El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.
- 6.8.** Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.
- 6.9.** D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.
- 6.10.** Els membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió.

Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ari/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



7. Tipologia i desenvolupament del procés selectiu.

- 7.1. El procediment de selecció serà mitjançant el sistema d'oposició per torn lliure.
- 7.2. El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.
- 7.3. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.
- 7.4. L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb la condició legal de discapacitat/da, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.
- 7.5. Les persones aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als/les aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.
- 7.6. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la Seu Electrònica.

7.7. Prova de llengua catalana i/o llengua castellana

Les persones que no acreditin el nivell de català o castellà requerit hauran de realitzar una prova per acreditar-los, del nivell exigít a les bases.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació en la prova de no apte restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyala a tal efecte en aquestes bases.

7.8. Primera prova: Coneixements teòrics (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consisteix en respondre un qüestionari d'un màxim de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex I.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de 30 minuts. La prova es qualifica de 0 a 20 punts, i per superar-la és necessari obtenir 10 punts. Cada pregunta té quatre alternatives de resposta de les quals només una és correcta. Totes les respostes tenen el mateix valor. Les respostes errònies o en blanc no resten puntuació. Es poden preveure preguntes addicionals de reserva que es valoraran en el cas que s'anul·li alguna de les 20 anteriors.

7.9. Segona prova: Supòsit pràctic (de caràcter obligatori i eliminatori).

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements de les persones aspirants mitjançant la resolució d'un/s supòsit/s pràctic/s vinculat/s a les funcions pròpies del lloc d'adscripció que figuren descrites a la base segona i el temari detallat en l'annex I. El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a dues hores, el determinarà el Tribunal, d'acord amb el supòsit/s proposat/s i la seva complexitat.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arc/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Es qualifica de 0 a 20 punts, essent necessari obtenir com a mínim 10 punts per a superar-la.

Les persones aspirants poden sol·licitar revisió de les proves al Tribunal en el termini de cinc dies, que se substanciarà en tràmit presencial o per escrit, a parer del Tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no substitueix la presentació de recurs d'alçada en termini, si s'escau.

8. Qualificació final i proposta de nomenament.

- 8.1.** Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació obtinguda. Aquestes persones constituïran la borsa de treball i podran ser cridades per ocupar les possibles vacants que es produeixin a l'Ajuntament de Cabrera de Mar, mitjançant nomenaments interins per ocupar llocs de treball vinculats o relacionats amb les funcions d'auxiliar administrativa.
- 8.2.** En el supòsit de que es produeixin empats tindrà preferència la major puntuació obtinguda en l'exercici pràctic i en segon lloc la major puntuació obtinguda en la suma de l'exercici pràctic i teòric. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

9. Constitució i funcionament d'una borsa de treball

9.1. La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució per decret d'alcaldia, i podrà ser prorrogada expressament per 1 any més si en finalitzar l'anterior termini no s'ha finalitzat el procediment de creació d'una nova borsa, i sempre que hi hagi candidats i candidates en la mateixa.

No obstant això, quedarà sense efecte abans del termini indicat en el moment que ja no es disposi de persones candidates o bé, es dugui a terme una nova convocatòria de plaça amb caràcter permanent, sempre que generi una nova borsa de treball.

La durada del nomenament serà l'imprescindible per fer front a les necessitats de la Corporació.

Quan una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altra nova proposta que pugui generar-se, encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva i sempre que reuneixi els requisits legals.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida.

La persona candidata que sigui cridada haurà d'aportar una declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat.

9.2. Gestió de la crida dels aspirants

La crida per cobrir necessitats de l'Ajuntament es farà seguint l'ordre de puntuació obtinguda de major a menor. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arc/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de de les persones candidates és realitzarà per part de Recursos Humans per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar l'oferta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta d'ocupació que es realitza i un termini màxim de 24h per posar-se en contacte amb la Corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense obtenir resposta de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts als paràgrafs anteriors, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata, i si no es trobés es tornarà a intentar una vegada més al dia següent. Si la comunicació és impossible es passarà a la següent candidatura de la llista. En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista situada en el mateix lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, romandrà a la llista però situada en el darrer lloc i, si aquest mateix fet es repeteix una tercera vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Les persones candidates que quan siguin cridades no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada la relació de treball, hauran de sol·licitar-ho a Recursos Humans de l'Ajuntament de Cabrera de Mar, mitjançant sol·licitud degudament formalitzada i presentada al Registre general d'entrada. La reincorporació es farà en la mateixa posició que tenien quan van ser donades de baixa.

La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

En tot cas, la persona interessada podrà renunciar per escrit, en qualsevol moment, a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat, si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i la data en què sol·licita ser inclosa de nou.

En aquest cas, quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per proveir l'esmentat lloc de treball, limitant-se la durada d'aquest nomenament d'interinatge al que a aquests efectes disposi la normativa laboral i de funció pública.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ari/diari/absaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



9.3. Període de prova per a nomenaments d'interinatge

S'estableix un període de prova de tres mesos, d'acord amb l'article 34 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Cabrera de Mar. Aquest període caldrà que es completi al 100%, dins d'aquest es podrà produir l'extinció contractual per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

La persona nomenada, durant el període de prova, estarà sota la supervisió d'un/a responsable/a que l'haurà d'avaluar i emetre un informe al respecte.

L'informe d'avaluació, en el cas que sigui desfavorable, es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes. En aquest supòsit, la persona aspirant en període de prova serà cessada i es podrà nomenar amb caràcter temporal a la següent persona candidata per ordre de puntuació.

9.4. Criteris d'exclusió de la borsa de treball

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- No reunir els requisits necessaris per a ser nomenats d'acord amb els requisits exigits a la convocatòria.
- Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclòs de la borsa.
- Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Cabrera de Mar quan la sanció sigui ferma.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del contracte
- No superar el període de prova. A aquests efectes, el responsable directe del treballador o treballadora, o persona competent que es determini, emetrà un informe motivant les causes de no superació.

10. Nomenament i presentació de documentació

10.1. Les persones de la borsa, quan siguin cridades, hauran de presentar en un termini de deu dies naturals, a partir de l'endemà d'haver-se posat en contacte el departament de recursos humans per fer l'oferta de nomenament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera, i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia compulsada o original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- b) Fotocòpia compulsada o original del títol de grau en educació secundària, graduat escolar, cicle formatiu grau mig, formació professional de primer grau o equivalent.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ari/diari/absaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- c) Fotocòpia compulsada o original del títol acreditatiu del nivell de català exigít a la convocatòria, si escau, d'acord amb els models establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
- d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- e) Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les plaça a cobrir.
- f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- g) Certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors o bé, autorització expressa a l'Ajuntament de Cabrera de Mar per a la consulta del certificat d'inexistència de delictes sexuals

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- 10.2.** Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si es comprova que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podran ser nomenades i, en conseqüència, s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

11. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de la funció pública desenvolupada des del lloc de treball a la qual ha estat nomenat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

12. Règim de recursos

12.1. Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abcisccloud.com/absis/idi/axi/diarixabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament de Cabrera de Mar, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

12.2. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

13. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes bases, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: 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, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com altres disposicions que siguin d'aplicació.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ari/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX I. – TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. El Govern i l'Administració de l'Estat. El poder legislatiu. El poder judicial.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
4. La Llei de bases del règim local: El municipi. Organització municipal. Funcionament i competències.

TEMARI ESPECÍFIC:

5. L'Administrat: concepte i classes. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.
6. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. Eficàcia i executivitat. La notificació i la publicació.
7. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
8. El procediment administratiu comú: fases i terminis. El silenci administratiu. Definició. Tipologies i efectes.
9. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius.
10. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs contenciós administratiu.
11. L'administració electrònica: pilars i principis.
12. Aspectes bàsics de la protecció de dades personals: conceptes, principis i drets dels interessats.
13. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
14. La funció pública local: marc jurídic i classes de personal al servei dels ens locals.
15. Drets i deures del personal al servei dels ens locals.
16. Els òrgans de govern municipal: l'Alcalde i els Tinents d'Alcalde, el Ple de la Corporació i la Junta de Govern Local.
17. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: objecte i àmbit d'aplicació. Tipus contractuals.
18. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació.
19. El pressupost general dels ens locals: concepte i contingut.
20. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principals obligacions per a l'Ajuntament."

L'alcalde

Òscar Fernández Cuñado

Cabrera de Mar, document signat electrònicament

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	12/03/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	50d82399c7164712ac44c0ca1436b715001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ari/diarixabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

