



ANUNCI

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 16 d'abril de 2025, es fan publiques les bases reguladores per a la creació d'una borsa de treball d'urgència de personal administratiu, grup C2 per cobrir futurs nomenaments interins, per substitucions o altres circumstàncies temporals, de la mateixa categoria, mitjançant concurs-oposició.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu (10) dies naturals comptadors a partir de la publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC.

"BASES REGULADORES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ URGENT D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU, GRUP C2.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball d'urgència de personal administratiu, grup C2 per cobrir futurs nomenaments interins, per substitucions o altres circumstàncies temporals, de la mateixa categoria, mitjançant concurs-oposició.

La convocatòria es regirà per les presents bases, 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 (TREBEP), el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de normativa vigent i d'aplicació en la matèria.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA.

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, segons el que disposen els articles 56 i 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) Estar en possessió Esta en possessió del títol de acadèmic de batxillerat elemental, de formació professional de primer grau, d'educació general bàsica, de graduat en ensenyament secundari obligatori (LOGSE), de tècnic (LOGSE), CFGM, o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior, o estar en condicions d'obtenir-lo.

Signatura 1 de 1	16/04/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	058c7395c70a4ba083acd1b58857aa88001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

d) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques establertes en les Bases Específiques.

e) No patir cap malaltia o discapacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi l'exercici de les funcions objecte de la plaça convocada.

f) No haver estat separat/da 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separat/da o inhabilitat/da. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

h) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (CI) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

i) Les persones estrangers, que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, per quedar exempts/es de la prova de castellà hauran de posseir el diploma de nivell intermedi d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002.

j) Acreditar haver satisfet els drets d'examen de la convocatòria en curs.

2.2 Drets d'examen:

La taxa per participar en aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 13 vigent art. 6 epígraf 6è. és de **20 €**.

Aquesta taxa ha de ser satisfeta prèviament pels aspirants tal com s'indica a l'apartat: forma de pagament.

No es retornaran els drets de participació a la concurrència en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Per tant i, entre d'altres, no es retornaran en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria.

Signatura 1 de 1	16/04/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:	
Codi Segur de Validació	058c7395c70a4ba083acd1b58857aa88001
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Forma de pagament.

Mitjançant ingrés a : **Caixabank: ES51 2100 0357 5702 0021 2721**, a nom de l'Ajuntament de Martorelles, o directament a les oficines de l'Ajuntament mitjançant targeta de dèbit o crèdit.

Cal indicar: **Nom i NIF de la persona aspirant - Convocatòria borsa auxiliar administratiu/va - urgència**

S'haurà d'adjuntar el resguard que acrediti el pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

No fer efectiu el pagament dels drets de participació suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per trobar-se en situació de demandant d'ocupació no ocupada, hauran d'adjuntar còpia d'aquest document justificatiu a la sol·licitud. La no presentació del document acreditatiu suposarà l'exclusió del procés selectiu.

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció es poden presentar presencialment al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 1 08107- Martorelles) o per mitjans electrònics a l'adreça <https://seu.martorelles.cat>, dins el termini improrrogable de **deu (10) dies naturals**, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça mar.rrhh@martorelles.cat, amb indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució d'aspirants admesos i exclosos.

En l'escrit de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- Convocatòria a la qual es refereix la sol·licitud.

Signatura 1 de 1	16/04/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	058c7395c70a4ba083acd1b58857aa88001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.
- Declaració responsable de no trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de la persona aspirant, de fotocòpia del DNI, dels títols acadèmics exigits a la base quarta i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

Caldrà que s'adjunti una còpia de la vida laboral de les persones aspirants i de fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada per les persones aspirants en el currículum vitae. No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

QUARTA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: La tècnica de RRHH de la Corporació
- Vocals: Dues persones funcionàries de la Corporació d'igual o superior categoria
- Secretària: Un/a funcionari/ària de la corporació (amb veu i sense vot)

En aquest cas la persona que ostenti la secretaria actua amb veu i vot. El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i sempre comptant amb l'assistència del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

CINQUENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.

Les bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB i al web www.martorelles.cat, i l'anunci de convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de l'Ajuntament (www.martorelles.cat) i en el DOGC amb remissió expressa de la publicació de les bases al BOPB.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades únicament al e-tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament www.martorelles.cat, per a la informació i efectes de les persones interessades.

SISENA. ADMISSIÓ/EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	058c7395c70a4ba083acd1b58857aa88001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i en el termini màxim de quinze dies es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Martorelles, la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria. Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini improrrogable de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al tauler d'edictes electrònic e-tauler, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment de la seva contractació.

SETENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única, essent excloses del procés selectiu les que no compareguin, que perdran tots els seus drets en la convocatòria. A efectes d'identificació, els aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI i en crida única.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació de les persones opositores, s'iniciarà alfabèticament per la lletra que surti dels sorteig que es realitzi a l'efecte. El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Fase d'oposició.

Primera prova: PROVA PRACTICA (50 punts)

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i consistirà en desenvolupar, en el termini màxim de dues hores (120 minuts), o temps inferior si ho considera el tribunal en funció de les proves proposades, un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal, relacionats amb les matèries que s'indiquen al temari de la convocatòria. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 50 punts, quedant eliminats aquells aspirants que no arribin a obtenir la qualificació de 25 punts.

Segona prova: Coneixements de llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria, cal posseir els coneixements de català nivell C de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C. La qualificació d'aquest exercici

Signatura 1 de 1	16/04/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	058c7395c70a4ba083acd1b58857aa88001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Tercera prova: Coneixements de llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana. L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors en què aquest òrgan delegui. El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exempts de la realització de l'exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient, acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Fase 2. Fase de concurs. Avaluació dels mèrits (30 punts).

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada persona aspirant segons els següents criteris de valoració:

2.1. Experiència professional (amb el màxim de 15 punts):

- Per serveis prestats en administracions locals de menys de 5.000 habitants, en el mateix grup de titulació i funcions iguals o similars a les de la plaça convocada (auxiliar administratiu/va C2), d'acord amb la descripció de les bases: 0,20 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats en la resta d'administracions locals, en el mateix grup de titulació i funcions iguals o similars a les de la plaça convocada (auxiliar administratiu/va C2), d'acord amb la descripció de les bases: 0,15 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats en la resta d'administracions, en el mateix grup de titulació i funcions iguals o similars a les de la plaça convocada (auxiliar administratiu/va C2), d'acord amb la descripció de les bases: 0,10 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats en qualsevol administració, en funcions d'un grup de titulació immediatament superior (C1), realitzant funcions d'administratiu/va, d'acord amb la descripció de les bases: 0,10 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats en el sector privat, en el mateix grup de titulació / categoria professional i funcions iguals o similars a les de la plaça convocada (auxiliar administratiu/va, grup cotització 7 o administratiu/va, grup de cotització 5), d'acord amb la descripció de les bases: 0,05 punts per cada mes treballat.

Signatura 1 de 1	16/04/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	058c7395c70a4ba083acd1b58857aa88001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



L'experiència professional s'acreditarà amb un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb els contractes, certificats o faig constar d'empresa per justificar les funcions i la categoria professional.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total de dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada complerta. Sense la presentació del certificat/informe de vida laboral no es podran valorar els mèrits relacionat amb l'experiència laboral.

3.2. Formació reglada (amb el màxim de 3 punts):

Per estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida, relacionades amb el lloc de treball:

- FP II grau administrativa i/o comercial, titulació de cicles formatius de grau superior d'administració i finances: 0,5 punts
- Diplomatura, llicenciatura o grau relacionat amb la matèria: 0,75 punts
- Postgrau relacionat amb la matèria: 1 punt
- Mestratge relacionat amb la matèria: 1,50 punts.

3.3. Formació complementària general i específica (amb el màxim de 6 punts)

Formació general serà tota aquella formació d'interès en qualsevol lloc de treball a l'administració.

Formació específica serà tota aquella formació relacionada amb alguna/nes de els funcions descrites a la convocatòria.

Només es valorarà aquella formació amb una antiguitat inferior a 10 anys i amb certificat d'aprofitament.

Es sumarà el nombre total d'hores de formació segons el següent barem:

Suma total d'hores	Puntuació
10 a 25	0.50
26 a 50	1.00
51 a 100	1.50
101 a 150	2.00
151 a 250	2.50
251 a 300	3.00
301 a 350	3.50
351 a 400	4.00
401 a 450	4.50
Més de 451	5.00

Per acreditar els títol de formació cal que en els certificats hi consti l'entitat organitzadora, la denominació del curs i que s'ha realitzat amb aprofitament. Els cursos de més de 50 hores s'han d'acompanyar del programa. En cas contrari, no seran valorats.

3.4. Coneixements de llengua catalana (amb el màxim de 2 punts)

Signatura 1 de 1

Marc Candela Callado

16/04/2025

ALCALDE

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:

Codi Segur de Validació

058c7395c70a4ba083acd1b58857aa88001

Url de validació

<https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122>

Metadades

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Certificat nivell superior (nivell C2) de català: 1 punt
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (nivell G) de català: 1 punt

3.5. Competència digital ACTIC (amb el màxim de 2 punts)

Certificat nivell bàsic: 1 punt.
Certificat nivell mitjà: 1,5 punts.
Certificat nivell avançat: 2 punts.

Només es puntuarà el nivell més alt.

3.6. Altres mèrits a valorar (amb el màxim de 2 punts)

Acreditació de formació i/o ús del programari ABSIS, 1 punt
Acreditació de formació i/o ús del programari SICALWIN, 1 punt

Fase 3. Entrevista personal. (3 punts).

Prenent com a base la persona aspirant amb major puntuació obtinguda en la fase de concurs de mèrits, es realitzarà entrevista a totes aquelles persones aspirants que hagin obtingut una puntuació a la fase de concurs-oposició que com a màxim sigui de 5 punts de diferència respecte del que hagi obtingut major puntuació.

L'entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, l' experiència professional i la formació dels aspirants.

Durant l'entrevista personal es pot plantejar a la persona aspirant un o varis supòsit d'actuació pràctica per tal que els resolgui verbalment i avaluar les seves competències.

Amb caràcter previ a l'entrevista el tribunal determinarà els supòsits pràctics a plantejar i els criteris de valoració.

VUITENA. RESULTAT DEL PROCÉS I RELACIÓ DE PERSONES INTEGRANTS DE LA BORSA

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública, en la web municipal i en el tauler d'edictes de la corporació, la relació de persones integrants per ordre de puntuació final, que passaran a formar part d'una borsa de treball d'urgència de la seva categoria professional, que servirà per a cobrir contractacions temporals o possibles substitucions.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, la persona aspirant que acrediti més experiència professional en municipis de menys de 5.000 habitants. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'experiència professional en l'Administració local.

Els/les integrants de les borses de treball, en ser cridats, hauran de personar-se al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Martorelles perquè presentin els documents originals de tota la documentació presentada per a concórrer en el procés selectiu, així com la documentació original dels mèrits acreditats.

Signatura 1 de 1	16/04/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:	
Codi Segur de Validació	058c7395c70a4ba083acd1b58857aa88001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





En cas d'esgotar les persones candidates que hagin realitzat la fase d'entrevista, el tribunal realitzarà l'entrevista a les persones que tinguin una puntuació com a màxim de 5 punts respecte de la darrera persona entrevistada.

NOVENA. GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Una vegada confeccionada la borsa de treball, i davant de cada oferta de treball,

La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys. Aquest termini podrà ser inferior en els cas que davant d'una crida per cobrir una possible substitució, cap de les persones que composin la borsa que es generi del present procés de selecció, l'accepti.

L'ordre de la crida serà sota els següents criteris:

- a. Segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de selecció.
- b. Si una persona és cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada, passarà o ocupar la darrera posició de la borsa.

La formalització de la crida es realitzarà de la següent forma:

El departament de Recursos Humans contactarà amb les persones que composin la borsa segons les dades de contacte facilitades a la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció, mitjançant correu electrònic.

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el Departament de Recursos Humans, dins del termini de 3 dies naturals a partir de la notificació o avís de l'Ajuntament els documents que se'ls requereixi per formalitzar el contracte corresponent. En cas de no presentar-ho, es cridarà al següent en ordre de puntuació.

DESENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal Qualificador resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.

En tot allò no previst en la present convocatòria, 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 (TREBEP), el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i supletòriament, el Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional de funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.

ONZENA. RÈGIM DEL PROCÉS SELECTIU I RECURSOS

Signatura 1 de 1	16/04/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:	
Codi Segur de Validació	058c7395c70a4ba083acd1b58857aa88001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Contra aquestes bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, 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/les interessats/des podran interposar, d'acord amb l'article 123 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 29/1998, 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.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, 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, les persones interessades 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 o òrgan en el que hagi delegat la seva competència.

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

ANNEX I. TEMARI

Tema 1	L'ajuntament de Martorelles, òrgans de govern, composició i competències. Coneixement de la població de Martorelles, teixit comercial, escolar, principals vies de la població, llocs d'interès, festes i tradicions, etc. El Reglament orgànic municipal.
Tema 2	El municipi. La organització municipal. Òrgans necessaris. Competències.
Tema 3	Atribucions de l'alcalde/ssa i del Ple. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords. La Junta de Govern local.
Tema 4	El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació. Formació i aprovació. Entrada en vigor. Modificacions de crèdit.
Tema 5	Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració, aprovació i entrada en vigor.
Tema 6	Hisenda local: ingressos i despeses. Les ordenances fiscals. Els impostos locals.
Tema 7	La Funció Pública Local i la seva organització. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Els drets retributius del personal. Els drets i deures dels empleats. La selecció de personal.
Tema 8	Llei 39/2015. La capacitat d'obrar. Concepte d'interessat. Drets de les persones en el procediment administratiu. Els requisits dels actes administratius: contingut, motivació i forma.
Tema 9	Llei 39/2015. El còmput de terminis i les condicions generals de notificació. La notificació en paper i per mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació. Les fases del procés administratiu. L'inici del procediment administratiu
Tema 10	Llei 39/2015. Les formes de finalització del procediment administratiu. L'obligació de resoldre part de l'Administració. Contingut de la resolució

Signatura 1 de 1

Marc Candela Callado

16/04/2025

ALCALDE

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:

Codi Segur de Validació

058c7395c70a4ba083acd1b58857aa88001

Url de validació

<https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122>

Metadades

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

	expressa. El silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
Tema 11	Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos.
Tema 12	L'execució del pressupost. Procediment general d'execució: autorització, disposició, obligació i pagament. Documents comptables. Procediments especials d'execució de la despesa. Procediment de pagament. El control pressupostari.
Tema 13	La contractació administrativa en l'àmbit local. Classes de contractes. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Competències per contractar.
Tema 14	Les subvencions en l'àmbit local. Ordenança municipal de subvencions de Martorelles.

Martorelles, a data de la signatura electrònica

L'alcalde
Marc Candela Callado.

Signatura 1 de 1	16/04/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	058c7395c70a4ba083acd1b58857aa88001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	