



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Subirats de 7 de maig de 2025, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu, per la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a de gestió (A2).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP.

El text íntegre de les bases aprovades és:

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ (A2)

1.OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la constitució d'una borsa de treball per a fer front a les necessitats de nomenaments interins i contractacions laborals temporals de tècnics de gestió (A2).

2.FUNCIONS

Les funcions bàsiques del lloc de treball són, en termes generals:

- ✓ Gestionar, fer el seguiment i impulsar la tramitació administrativa dels expedients que li siguin assignats, incloent l'emissió d'informe i la proposta de resolució, en el marc de la normativa aplicable a les Administracions Públiques i especialment a la local.
- ✓ Controlar la documentació administrativa i la seva regularitat procedimental i substantiva.
- ✓ Atendre i proporcionar informació i atenció al ciutadà dels temes que tingui al càrrec si és el cas.
- ✓ Col·laborar i donar suport tècnic en matèria jurídica als òrgans administratius, directius i tècnics, incloent l'evacuació dels informes que li siguin requerits.
- ✓ Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la Corporació en els àmbits que li sigui encomanats.
- ✓ Elaborar i redactar plecs de clàusules administratives contractuals, decrets, propostes de resolució i acords, convenis i concerts, ordenances i reglaments municipals, i d'altra documentació necessària en els àmbits que li siguin encomanats.
- ✓ Gestionar els diferents àmbits de l'administració electrònica de conformitat amb les directrius dels superiors jeràrquics.

CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL
TECNIC GESTIO (A2)



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

- ✓ Gestionar, controlar i responsabilitzar-se de la tramitació de les subvencions que sol·liciti, percebi o concedeixi l'Ajuntament de Subirats, en el marc de la normativa aplicable.
- ✓ Realitzar aquelles funcions afins de nivell jurídic-administratiu i tècnic que li siguin assignades.
- ✓ Donar suport tècnic i jurídic especialment a la Secretaria municipal en totes les tasques i funcions que li encomani.
- ✓ I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Les condicions de treball són les següents:

- Jornada: ordinària de l'ajuntament (37,5 hores setmanals)
- Subgrup de classificació: A2.
- Nivell de complement de destí: 22
- Complement específic: 1.017,22 euros mensuals
- Adscripció orgànica: Serveis generals/secretaria.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels Estats els quals, en virtut dels tractats internacionals instruïts per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir, en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A2, d'acord amb el previst en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat o equivalent, o qualsevol altre titulació equivalent, o trobar-se en condicions d'obtenir-los en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació consolidació dels títols i estudis estrangers.

d) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que dificulti la prestació dels corresponents serveis.

e) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

f) No trobar-se incurs/a en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat a tenor de la legislació vigent.

CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL TECNIC GESTIO (A2)



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

g) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior (cas de no reunir aquest requisit s'haurà de realitzar una prova de coneixement de la llengua catalana durant el procés de selecció; aquesta prova és qualificada com a apte o no apte i es comptarà amb l'assessorament de personal especialitzat per a la seva realització).

h) Llengua castellana: Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquin a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació s'haurà de fer una prova de nivell.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Aquestes bases seran publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, i la convocatòria del procés de selecció serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, tant les bases com la convocatòria també seran publicades al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Subirats (www.subirats.cat)

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procediment de selecció, han de presentar la seva sol·licitud de participació o presencialment en el Registre general de l'Ajuntament de Subirats (Plaça 1 d'octubre, s/n, 08739 Sant Pau d'Ordal), o per la seu electrònica municipal (<https://www.seu-e.cat/ca/web/subirats>). També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

La participació en el present procés de selecció **està exempta de taxes.**

Documentació necessària per a participar:

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini improrrogable de **DEU (10) dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP de Barcelona, la documentació següent, necessària per a ser admès en el procediment:

Instància de sol·licitud, que haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

1. Model normalitzat de sol·licitud de participació, que inclou declaració de responsable.
2. Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor (**no escau en la presentació per la seu electrònica**)

CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL
TECNIC GESTIO (A2)



3. Certificat acreditatiu del coneixement de català.
4. Documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.
5. Fotocòpia titulació exigida.
6. Currículum Vitae.
7. Model normalitzat de relació de mèrits (s'ha de presentar emplenat en el moment de presentar la sol·licitud de participació en el procés).

Els mèrits relacionats en el model normalitzat presentat en un primer moment, s'hauran de justificar posteriorment tot aportant fotocòpia dels documents que els acreditin, en el termini de 5 dies hàbils des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, i únicament si aquesta es supera.

Els mèrits s'hauran d'acreditar amb:

Pel que fa a l'experiència laboral s'ha d'aportar necessàriament tota la documentació que es consigna a continuació per a poder ser valorada:

- 1.- Certificat de serveis prestats emès per l'administració pública corresponent, on s'acrediti el temps treballat i la categoria professional. L'experiència professional a l'Ajuntament de Subirats només cal al·legar-la, la comprovació es farà d'ofici.
- 2.- Certificat on es detallin amb claredat i precisió les funcions desenvolupades.
- 3.- Certificat de vida laboral actualitzat emès per la TGSS.

En cas que manqui algun d'aquests documents l'experiència no es valorarà.

- Pel que fa a la formació, s'acreditarà aportant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la durada en hores. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

Els mèrits que constin en el model normalitzat però que arribat el moment no resultin acreditats amb la documentació aportada i exigida, no es valoraran. No s'admet com a mitja de prova altra documentació alternativa diferent a la relacionada en aquestes bases.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per a participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, llista que es publicaran en el web municipal. Les persones aspirants
CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL
TECNIC GESTIO (A2)



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i reclamacions, a comptar des de l'endemà de la publicació de les llista provisional.

Transcorregut el termini d'esmenes i reclamacions, es dictarà resolució aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses. En aquesta mateixa resolució es farà constar la data, hora i lloc de realització de la primera prova (prova de català). Aquesta llista que es publicaran en el web municipal.

Una vegada iniciat el procés de selecció, tots els anuncis, tant d'aprovació provisional com definitiva de les llistes d'aspirants o qualsevol altre acte, només es publicaran en el web municipal (www.subirats.cat), per la qual cosa, els aspirants hauran de vetllar per a comprovar aquestes publicacions. No es realitzarà notificació personal de cap d'aquests tràmits ni actes.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

6.- ORGAN DE SELECCIÓ

6.1. El Tribunal qualificador estarà format per tres persones:

- Una persona que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes a la legislació vigent, i que serà funcionari/a de carrera de la Corporació, grup- subgrup A2 o A1.
- Dues persones que actuaran com a vocals, de les quals una serà nomenada per la Diputació de Barcelona i l'altra per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, totes amb un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar en la convocatòria.
- Secretari/a: Assumirà les funcions un dels membres del Tribunal, amb veu però sense vot.

6.2. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

6.3. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan qualificador s'han d'ajustar al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.4. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar en la convocatòria.

6.5. Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

6.6. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de tècnics o tècniques especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi personal tècnic especialista, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. Els tècnics o tècniques especialistes podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL
TECNIC GESTIO (A2)



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

6.7. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

6.8. El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de diverses fases:

Prova de coneixement de la llengua catalana, prova de coneixement de la llengua castellana i valoració de mèrits. Finalment, si s'escau, el Tribunal podrà realitzar una entrevista personal.

7.1. Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Segona fase: prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.3 Valoració de mèrits:

L'òrgan de selecció procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, mitjançant certificacions lliurades per les institucions o entitats competents.

1. Experiència professional (fins a un màxim de 30 punts)

- a) L'experiència professional en l'Administració Local o ens depenen del sector públic local, en un lloc de treball equivalent (A2) o superior (A1) al que és objecte de convocatòria, amb



tasques equivalents o similars a les de la convocatòria, en règim de personal funcionari o laboral, a raó de 0,30 punts per cada mes complert treballat.

- b) L'experiència professional en l'Administració local o ens depenen del sector públic local, en un lloc de treball d'administratiu o d'auxiliar administratiu (C1 o C2), amb tasques d'administració general o equivalents relacionades amb les de la convocatòria, en règim de personal funcionari o laboral, a raó de 0,25 punts per cada mes complert treballat.
- c) L'experiència professional en l'Administració Pública diferent de la local o ens depenen del sector públic diferent del local, en un lloc de treball equivalent (A2) o superior (A1) al que és objecte de convocatòria, amb tasques equivalents o similars a les de la convocatòria, en règim de personal funcionari o laboral, a raó de 0,15 punts per cada mes complert treballat.
- d) L'experiència professional en l'Administració Pública diferent de la local o ens depenen del sector públic diferent del local, en un lloc de treball d'administratiu o d'auxiliar administratiu (C1 o C2), amb tasques d'administració general o equivalents relacionades amb les de la convocatòria, en règim de personal funcionari o laboral, a raó de 0,10 punts per cada mes complert treballat.
- e) L'experiència professional en el sector privat, per compte aliena o per compte pròpia, desenvolupant tasques relacionades íntimament amb l'àmbit jurídic-administratiu públic, a raó de 0,10 punts per cada mes complert treballat.

L'experiència professional s'ha d'acreditar, pel que fa al sector públic, mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent.

L'experiència professional s'ha d'acreditar, pel que fa al sector privat, si és experiència laboral en contracte per compte aliena, mitjançant l'aportació del certificat actualitzat de vida laboral emès per la TGSS acompanyat de còpia dels contractes de treball. Els professionals lliberals podran acreditar la seva experiència professional aportant document acreditatiu de l'alta com autònom en l'epígraf corresponent o document acreditatiu de l'afiliació a la mútua del respectiu Col·legi Professional, i documentació acreditativa de l'activitat realitzada durant aquest període.

Els mesos s'entendran per defecte per fraccions de 30 dies naturals. Els períodes inferiors a un mes (30 dies naturals) no es comptabilitzaran.

2. Formació (fins un màxim de 10 punts):

Formació i perfeccionament professional que s'haurà d'acreditar aportant els títols o certificats emesos pels centres oficials corresponents:

-2.1 Estudis universitaris d'especialització impartits per centres oficials de titularitat pública o privada degudament homologats pel Ministeri o Departament competent en matèria d'Educació, sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, amb la següent puntuació (màster i/o postgrau universitari): 0,50 punt per cada titulació acreditada. Els postgraus acumulatius que esdevenen en títol de màster, es computaran únicament com a màster.

-2.2 Cursos o jornades formatives, impartides per centres oficials de titularitat pública o privada degudament homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola d'Administració Pública (EAPC) o per altres organismes similars d'altres Comunitats Autònomes,
CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL
TECNIC GESTIO (A2)



impartits amb una antiguitat màxima de 15 anys, respecte matèries relacionades amb el lloc de treball, amb la següent puntuació:

Nombre d'hores	Només assistència	Assistència i Aprofitament
De 10 a 25 hores	0,10 punts x curs	0,20 punts x curs
De 26 a 100 hores	0,20 punts x curs	0,40 punts x curs
De + de 100 hores	0,50 punts x curs	1 punt x curs

3. Competències digitals (màxim 1 punt)

- 0'50 punts per disposar del Nivell bàsic d'Actic
- 0'75 punts per disposar del Nivell mitjà d'Actic
- 1'00 punt per disposar del Nivell avançat d'Actic

7.4 Quarta Fase: Entrevista

Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, el Tribunal podrà realitzar, si ho creu convenient, una entrevista personal, que no tindrà caràcter eliminatori, i que serà qualificada entre 0 i 3 punts. L'aspirant que no es presenti el dia i hora que sigui convocat per la realització de l'entrevista personal, restarà exclòs del procediment de selecció.

La qualificació definitiva de cada aspirant serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en la fase de concurs i, en el seu cas, de l'entrevista.

8.- LLISTA D'APROVATS/DES, CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Un cop finalitzada la qualificació dels / de les aspirants es procedirà a la publicació, a la pàgina web de la relació d'aprovats per ordre de puntuació. En cas que cap dels/de les aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Els/les aspirants que hagin superat el procés passaran a formar part d'una borsa de treball per a cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini de dos anys a comptar des de la data de l'acord d'aprovació de la borsa. Transcorregut el termini de vigència de dos anys de la borsa, aquesta caducarà i no podrà ser objecte de pròrroga. La vigència quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els dos anys), en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de llocs de treball i en resulti una nova borsa.

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.

El fet de refusar un nomenament o contracte per tres vegades s'entendrà com a renúncia a formar part de la llista i aquella persona serà donada de baixa de la borsa de treball.

CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL
TECNIC GESTIO (A2)



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

També serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

Una vegada finalitzat el nomenament o contracte temporal, la persona torna a la borsa de treball ocupant el mateix lloc que tenia assignat a l'inici, amb la qual cosa, de donar-se una nova necessitat de contractació o nomenament, podrà ser nomenada o contractada novament.

L'Ajuntament de Subirats realitzarà l'avís telefònicament i enviarà un correu electrònic enviat a l'adreça indicada per l'aspirant en la seva instància de sol·licitud de participació. En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement de l'Ajuntament de

Subirats, a fi i efecte d'establir un altre mitjà d'avís. Si durant els dos anys de vigència de la borsa l'aspirant canvia d'adreça electrònica o telèfon ho haurà de comunicar a l'Ajuntament, sinó aquest realitzarà els avisos en les adreces que li constin.

Si en el termini de 24 hores l'aspirant no respongués al correu i/o trucada telefònica, o renunciés expressament a la petició efectuada per l'Ajuntament, la persona integrant de la borsa veurà modificat l'ordre inicial reconegut dins la borsa de treball i passarà a ocupar el darrer lloc a efectes de prelatió.

Un cop efectuada la corresponent notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerit. Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball, prèvia presentació de la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat Original.
- Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i no haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- Declaració de comptabilitat per complir amb el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Qualsevol altre document que exigeixi la normativa vigent.

9. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant contractat temporalment o nomenat interinament tindrà un període de prova de 4 mesos. Una vegada finalitzat aquest període s'examinarà l'informe emes pel responsable i, si es considera que no s'ha superat el període de prova es declararà extingit el nomenament o contracte en conseqüència perdrà tots els drets que li puguin correspondre en virtut del procés selectiu.

10.- INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament / contracte, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL
TECNIC GESTIO (A2)



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

11. RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 25 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposen els articles 52.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

Contra les resolucions i els actes de tràmit, si aquests últims decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar els recursos d'alçada i potestatiu de reposició.

Contra la resta d'actes de tràmit no es pot interposar recurs, sens perjudici que els interessats puguin formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient en defensa dels seus drets i interessos.

Annexos

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES

DADES PERSONALS	
Nom i cognoms	DNI / Pas. / T.R.

CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL
TECNIC GESTIO (A2)



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

Domicili		Núm., Pis / Porta	
Població	Província	C.P.	
Telèfon		Correu electrònic	

NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES ¹

Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud	☐ Sí	☐ No
---	-----------------------------	-----------------------------

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Nom de la convocatòria	
☐ Pagament de taxes segons l'Ordenança Fiscal número 30 de l'Ajuntament de Subirats	☐ Exempció o bonificació de taxes segons l'Ordenança Fiscal número 30 de l'Ajuntament de Subirats

CONEIXEMENTS DE CATALÀ

☐ Exempt/a de realitzar la prova de català i/o castellà. Caldrà acreditar-ho segons les bases de la convocatòria	☐ No acredita. Caldrà superar la prova específica segons les bases de la convocatòria
---	--

TITULACIÓ ACADÈMICA OFICIAL

Exigida a la convocatòria

EXPOSA

Que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits a la convocatòria.
--

SOL·LICITA

Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part a la present convocatòria.
--

DECLARA

CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL
TECNIC GESTIO (A2)



1. Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud.
2. Que reuneixo les condicions exigides a les bases de la convocatòria per cobrir la plaça referida.
3. Que estic obligat/ada a comunicar qualsevol variació que pugués produir-se d'ara endavant i a facilitar tota la informació que em sigui requerida, d'acord amb la normativa vigent.
4. Que autoritzo a l'Ajuntament de Subirats a efectuar la consulta de dades a altres administracions, per tal de comprovar que es compleixen les condicions requerides per a accedir a l'objecte d'aquesta sol·licitud i per revisar-les fins a l'extinció de la seva vigència.
5. Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
6. Que no he estat condemnat/da per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
7. Que no em trobo afectat/da per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques.

Qui subscriu formula la sol·licitud a l'**II·Im. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Subirats** i autoritza perquè es consultin les dades necessàries per a la resolució d'aquesta petició a les administracions públiques competents.

Lloc i data de la sol·licitud
Signatura

NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES ¹

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La notificació electrònica és un sistema ràpid i eficaç que permet agilitzar les comunicacions entre l'Ajuntament de Subirats i la ciutadania. Per tal de poder realitzar la notificació electrònica necessitem l'autorització de la persona interessada. Aquesta autorització la podeu fer en el mateix moment de la sol·licitud, tot indicant que voleu rebre la notificació electrònica, i caldrà que ens faciliteu la vostra adreça de correu electrònic i el vostre número de telèfon mòbil.

Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals (5 dies en el cas de contractació) per

CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL
TECNIC GESTIO (A2)



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut el termini abans indicat no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada i l'acte es donarà per notificat.

Podeu revocar l'autorització de notificació electrònica en qualsevol moment, mitjançant la presentació d'una sol·licitud a tal efecte al Registre de l'Ajuntament.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

El responsable del tractament és l'Ajuntament de Subirats (pl. de l'1 d'octubre, s/n, 08739 Sant Pau d'Ordal, tel. 938993011, subirats@diba.cat, www.subirats.cat).

La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud. Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.

El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poder públics conferits al responsable del tractament. Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides.

Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza. Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament de Subirats, o mitjançant la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/subirats>.

Si considereu que el tractament de dades personals es contraria a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament de Subirats <https://subirats.cat/politica-de-privacitat>.

FORMULARI DE RELACIÓ DE MÈRITS PER PROCÉS SELECTIU

DADES PERSONALS

CODI DE L'EXPEDIENT: 721 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_721_CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL
TECNIC GESTIO (A2)



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

Nom i cognoms	DNI / Pas. / T.R.
---------------	-------------------

DENOMINACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

SERVEIS PRESTATS A L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

Administració Pública	Categoria	Data inici dd/mm/aa	Data fi dd/mm/aa

SERVEIS PRESTATS A L'EMPRESA PRIVADA/PROFESSIONAL AUTÒNOM
--

Institució / empresa	Categoria	Data inici dd/mm/aa	Data fi dd/mm/aa



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

FORMACIÓ (diferent de l'aportada com a requisit d'accés)

Títol	Centre Docent	Hores



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'1 d'octubre, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal
(Subirats)
Tel. 93 899 30 11

La instància amb la qual es presenta aquest formulari ha d'anar signada per la mateixa persona interessada i comporta alhora la signatura d'aquest document.

Subirats, 8 de maig de 2025

Jaume Domènech Via
Alcalde-President