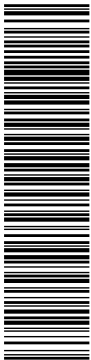


DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 1 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelldelareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

ANUNCI

AJUNTAMENT DE CASTELL DE L'ARENY

ANUNCI de convocatòria i bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria d'Administratiu/va, subgrup de classificació C1, de personal funcionari, mitjançant el sistema de concurs oposició, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Castell de l'Areny de l'any 2023 per taxa específica prevista a la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, i constitució d'una borsa de treball.

Per Decret d'Alcaldia 15/2025 de 2 de juny de 2025, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria d'Administratiu/va, subgrup de classificació C1, de personal funcionari, mitjançant el sistema de concurs oposició, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Castell de l'Areny de l'any 2023 per taxa específica prevista a la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, i constitució d'una borsa de treball. (Exp. 2025/62).

De conformitat amb el que disposa la base quarta, la formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través del web seu-e.cat/ca/web/castelldelareny.

També es podrà fer en suport paper en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Castell de l'Areny, els divendres de 9h a 14h, o bé trametre-les 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.

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies vint dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci al DOGC.

Els anuncis successius referents a aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es faran públics en la forma prevista a les mateixes.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Castell de l'Areny en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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

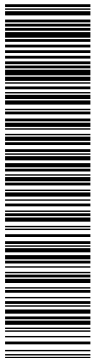
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 2 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelllareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

Castell de l'Areny, a data de la signatura.
Pere Raja Carmona.
Alcalde.

Bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria d'Administratiu/va, subgrup de classificació C1, de personal funcionari, mitjançant el sistema de concurs oposició; inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Castell de l'Areny de l'any 2023 per taxa específica prevista a la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, i constitució d'una borsa de treball.

1. Definició i objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la realització de proves selectives, mitjançant sistema de concurs – oposició, per a la cobertura definitiva d'una plaça en categoria d'Administratiu/va, subgrup de classificació C1, en règim de personal funcionari, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023 de l'Ajuntament de Castell de l'Areny per taxa específica prevista a la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023 (article 20.dos.4) aprovada per Resolució d'Alcaldia de 28 de desembre de 2023 i publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) de data 25 de juliol de 2024 i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 29 de desembre de 2023 (en endavant BOPB).

Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, formaran una borsa de treball per a la realització de treballs temporals i substitucions, que es produeixin, en el període de 2 anys a partir de la data de publicació, al tauler de la seu electrònica municipal, del decret d'aprovació del nomenament i de constitució de la borsa en la categoria d'Administratiu/va de l'Ajuntament de Castell de l'Areny.

L'Ajuntament de Castell de l'Areny pot utilitzar la borsa per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria d'Administratiu/va derivada d'aquest procés de selecció quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

- L'existència de places vacants, quan no sigui possible cobrir per personal funcionari de carrera i per un màxim de tres anys.
- La substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament 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 (TREBEP).
- L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos dins d'un període de divuit mesos.

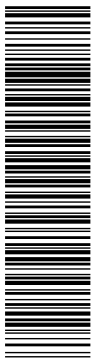
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 3 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelldearenay



AJUNTAMENT DE CASTELL DE L'ARENY

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB), i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castell de l'Areny, així com un anunci de l'extracte de la convocatòria al DOGC; sens perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió complementària.

Els successius actes de tràmit, s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castell de l'Areny i el nomenament com a personal funcionari de carrera de la persona seleccionada es publicarà en el BOPB.

La publicació de determinats actes, com els que resolen al·legacions i/o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.

2. Característiques de la plaça objecte de cobertura definitiva

Règim jurídic: Personal funcionari.

Subgrup de classificació C1.

Categoria: Administratiu/va.

Escala d'administració general, subescala administrativa.

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs oposició.

Torn: Lliure.

Retribució anual: 22.076,04 €.

Complement de destinació: 18

2.1. Funcions generals del lloc de treball

Les funcions assignades al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria són les següents:

- Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients i/o programes que es porten des de la unitat, servei, àmbit o direcció d'adscripció (...), així com dels contactes amb tercers que aquests requereixin.
- Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de la unitat, servei, àmbit o direcció d'adscripció, aportant propostes de millora si s'escau.
- Realitzar i supervisar, d'acord amb les directrius rebudes, la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.
- Donar suport administratiu per a l'elaboració d'informes propis de la unitat, servei, àmbit o direcció d'adscripció.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius de la unitat, servei, àmbit o direcció d'adscripció.
- Redactar documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models, de la unitat, servei, àmbit i direcció d'adscripció.

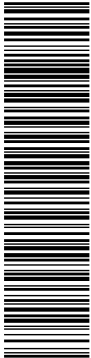
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 4 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat, servei, àmbit o direcció d'adscripció.
- Mantenir actualitzades les bases de dades informàtiques de la unitat, servei, àmbit o direcció d'adscripció.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivant i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits de participació

Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els requisits següents:

3.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

3.2 Edat

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

3.3 Titulació

- Títol de Batxiller o Tècnic o equivalent.

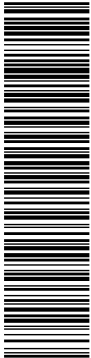
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 5 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelldeareny



AJUNTAMENT DE CASTELL DE L'ARENY

En cas que la titulació s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel resguard oficial acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l'entitat bancària o la validació digital del pagament.

3.4 Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball vinculat a la plaça d'Administratiu/va, descrites a la base 2.1. És a dir, no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponent funcions.

3.5 Habilitació

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.6 Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell de suficiència C1.

Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell B2 de conformitat amb el que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 24 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La persona aspirant ha de complir aquests requisits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament com a personal funcionari.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1 Sol·licituds

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en el model normalitzat, que figura en l'annex II, disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a

CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCES SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 6 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelldelareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

la seu electrònica de l'Ajuntament de Castell de l'Areny (<https://www.castelldelareny.cat>), dirigida a la Presidència de la Corporació.

La sol·licitud conté una declaració responsable conforme són certes les dades consignades i la documentació que s'adjunta, i així mateix que es compleixen els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen en aquestes bases.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci al DOGC. La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.2 Tramitació de la sol·licitud

La presentació de sol·licituds es farà preferentment en forma telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castell de l'Areny.

El model de sol·licitud es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent: Plaça de l'Ajuntament s/n o en el registre general electrònic seu-e.cat/ca/web/castelldelareny

Horari OAC: els divendres de 9:00 hores a 14:00h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

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

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1, en tots els casos.
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell B2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
- e) Currículum vitae amb la informació mínima següent:
 1. Dades personals i de contacte
 2. Formació acadèmica reglada
 3. Formació acadèmica continua, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 4. Experiència laboral, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.

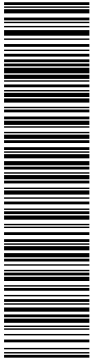
En finalitzar la fase d'oposició les persones aspirants que l'hagin superada disposaran de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat, per a acreditar
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 7 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C60868982C9BA324766C11023C8B8FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelldeareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

documentalment mitjançant fotocòpies la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral i la formació, segons la base 7.2.2.

Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves i/o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva manca impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equips de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos en aquestes bases.

Aquesta documentació podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament.

5. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i dels exercicis de la fase d'oposició.

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

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, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de dictar una nova resolució.

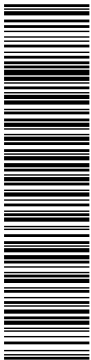
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 8 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones declarades excloses que no han esmenat la sol·licitud o han fet fora del termini establert, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPACAP.

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.

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 d'acord amb la base 10, abans del nomenament. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

Les persones aspirants admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades seran identificades mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

La identificació de les persones que suspenguin alguna de les proves es farà mitjançant la publicació del número de registre corresponent.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de persones membres titulars no inferior a tres, amb les respectives suplents, designades per l'Alcaldia. En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, i perquè tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

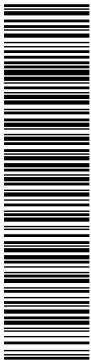
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 9 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

La composició del tribunal, amb titulars i suplents, vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: Una persona funcionària de carrera o laboral fix de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.
- Vocalies: Persones funcionàries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques o les persones que les substitueixin. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: Persona funcionària de carrera o laboral fix de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en l'elaboració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones 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 a les persones assessores del tribunal.

Per a la vàlida constitució del tribunal, i per a la presa d'acords, es requerirà l'assistència de la Presidència i de la Secretaria i la de la meitat almenys de les persones membres.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

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.

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.

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.

El Tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

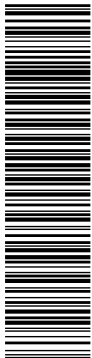
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 10 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelldeareny



AJUNTAMENT DE CASTELL DE L'ARENY

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.

Les persones 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 elles 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.

En qualsevol cas, tant el Tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

7. Procés selectiu

El procés selectiu és el de concurs oposició. Consistirà en dues fases:

- Fase d'oposició.
- Fase de valoració de mèrits (concurs).

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 85 punts corresponen a la fase d'oposició i 15 punts a la fase de concurs.

7.1. Primera fase: d'oposició

L'oposició constarà de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori, un de coneixement de llengües de català i/o castellà, si s'escau, una prova teòrica tipus test sobre el temari general i una prova pràctica sobre el temari específic, que figura en l'Annex I.

Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castell de l'Areny, on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes. La no presentació de la persona aspirant convocada a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, per a que les persones afectades puguin realitzar la prova.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.

CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 11 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

7.1.1. Primera prova: Coneixement de les llengües oficials

A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
Consisteix a realitzar un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell de suficiència de català C1.
Estan exemptes de realitzar aquestes proves, les persones aspirants que hagin acreditat el coneixement de la forma següent:

- Estar en possessió del certificat de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
- Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts 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.
- Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic.

Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català.

B. Prova de coneixements de castellà:

De caràcter obligatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà, que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell B2 de coneixements de llengua castellana
Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell B2 de coneixements de llengua castellana requerit per a l'exercici de les funcions, documentalment amb una de les tres opcions següents:

CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCEÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D Plaça de l'Ajuntament, sn (08604) Telèfon: 938238025
castell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria.Bases.Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 12 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

- Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, intermedi o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers del nivell B2 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de fer la prova de castellà les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell o superior.

7.1.2. Segona prova: Coneixements teòrics

Consistirà en la realització d'una prova tipus test amb respostes alternatives, relacionada amb el temari general. Les respostes errònies descomptaran 1/4 del que valgui una resposta correcta, les respostes en blanc no restaran.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 20 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar la prova teòrica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

7.1.3. Tercera prova: Supòsit pràctic

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, relacionat amb el temari específic i/o les funcions a desenvolupar, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Es podran proposar diversos supòsits per triar-ne un o més. La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 60 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 30 punts per poder superar la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Segona fase: de concurs - Valoració de mèrits

La fase de mèrits no serà de caràcter eliminatòria. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones que han superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació presentada en el termini de tres dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició i reflectida al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen a continuació. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

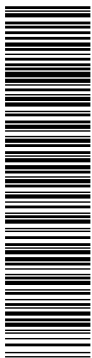
7.2.1. Valoració dels mèrits

El barem de puntuació dels mèrits, es calcularà sobre el total de 15 punts. En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D Plaça de l'Ajuntament, sn (08604) Telèfon: 938238025
castell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria.Bases.Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 13 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelldeareny



AJUNTAMENT DE CASTELL DE L'ARENY

- a) Experiència professional, fins 10 punts segons detall:
- Serveis prestats a l'Administració Pública com a Administratiu/va, fins un màxim de 10 punts, a raó de 0,20 per cada mes treballat.
 - Serveis prestats en el sector privat, com a Administratiu/va, fins un màxim de 10 punts, a raó de 0,15 per mes treballat.
- b) Formació complementària, fins a 5 punts segons detall:
- Formació reglada diferent a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria i relacionada amb les funcions de la plaça a proveir, fins a un màxim de 1 punt, d'acord amb el següent detall:
 - Titulació universitària de grau o titulacions equivalents: 1 punt
 - Màster: 1 punt
 - Diplomatura de postgrau: 0,5 punts
 - Cursos d'especialització:
 - Fins a 11 crèdits ECTS 0,1 punt per cada curs
 - A partir d'11 crèdits ECTS: 0,2 punts per cada curs
 - Formació contínua relacionada amb les funcions de la plaça a proveir fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el següent detall:
 - Fins a 10 hores: 0,10 punts.
 - De més de 10 a 20 hores: 0,30 punts.
 - De més de 20 a 50 hores: 0,60 punts.
 - Més de 50 hores: 1 punt.
 - Competències digitals: fins un màxim d'1 punt, d'acord amb el següent detall:
 - ACTIC nivell bàsic: 0,25 punts.
 - ACTIC nivell mig: 0,50 punts.
 - ACTIC nivell avançat: 1 punt.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades una sola vegada.

Només es valorarà la formació contínua amb certificat d'aprofitament o amb qualificació. Les accions formatives realitzades fa més de 10 anys, comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds, no es valoraran. Tampoc es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes.

7.2.2. Justificació de mèrits

La justificació de mèrits laborals s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- Els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Castell de l'Areny no caldrà acreditar-los documentalment. Només caldrà indicar-ho en la sol·licitud de participació.
- La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent. Hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan

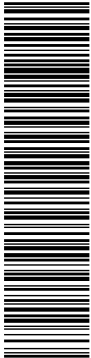
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCES SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 14 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C9B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. També serà necessari aportar informe de vida laboral actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa conforme detalli el període treballat, la categoria i les tasques desenvolupades. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i/o informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

La justificació dels mèrits de la formació s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'aprofitament o qualificació.
- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

8. Qualificació definitiva i criteris de desempat

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si persisteix

CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TDO8-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 15 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició
Si encara persisteix l'empat, es tindrà en compte per desempatar el número de registre de la sol·licitud que està vinculat amb la data i hora de presentació de la mateixa.

9. Llista de persones aprovades i proposta de nomenament

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, així com la proposta de constitució de la borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda.

El Tribunal no pot proposar a nomenament un nombre superior de persones aprovades al de les places convocades.

En cas de renúncia de la persona proposada pel tribunal, abans de l'aprovació del nomenament, l'òrgan convocant podrà nomenar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

10. Presentació de documents

En el termini de vint dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu la persona aspirant seleccionada presentarà a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- DNI, NIE o passaport en vigor.
- Documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que les persones aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni 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 treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al primer punt de la base 3 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acreditin:
 - El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o 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 treballadors/es.
 - Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o 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 treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els

CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D Plaça de l'Ajuntament, sn (08604) Telèfon: 938238025
castell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 16 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/va cònjuge.

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

- Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent. En cas que la titulació esmentada s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1, en tots els casos.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell B2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.
- Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració Pública. Les persones aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya, han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

No es podrà efectuar el nomenament de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si una de les persones aspirants proposades es declara exclosa del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, la següent persona aspirant que hagi superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

11. Nomenament i adscripció al lloc de treball

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu aprovant el nomenament de la persona aspirant aprovada.

CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 17 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C60862882C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelldeareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

El nomenament que se subscriurà contindrà el corresponent període de pràctiques i l'adscripció definitiva al lloc de treball.

12. Període de pràctiques

Es preveu un període de pràctiques de tres mesos. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona nomenada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui empleada de l'Ajuntament designada pel/ per la Cap de Recursos Humans.

El període de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent en la mateixa administració pel temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de pràctiques. Qui el superi formalitzarà el nomenament com a personal funcionari/ària de carrera.

En cas contrari serà declarat/da no apte per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i serà causa de rescissió del nomenament en no haver superat el període de pràctiques.

13. Constitució de la borsa

L'òrgan de contractació aprovarà la constitució d'una borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, proposada pel tribunal.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. En cas d'empat, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si encara persisteix l'empat, es tindrà en compte per desempatar el número de registre de la sol·licitud que està vinculat amb la data i hora de presentació de la mateixa.

14. Règim de recursos

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.

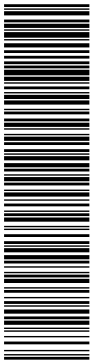
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCESS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria.Bases.Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 18 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelldelareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Castell de l'Areny, en el termini d'un mes a comptar a partir 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 les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

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

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Ajuntament de Castell de l'Areny.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Castell de l'Areny.

Legitimació: missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: dpd.ajcastellareny@diba.cat

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç: <https://www.castelldelareny.cat/govern-municipal/transparencia>.

16. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació 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 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 RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova 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 DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació; el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el

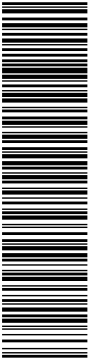
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari. BOPB 02062025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 19 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelldelareny



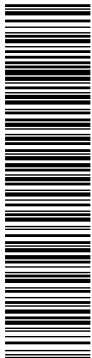
AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

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; el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i altra normativa que resulti d'aplicació.

CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D Plaça de l'Ajuntament, sn (08604) Telèfon: 938238025
castell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 20 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellareny



AJUNTAMENT DE CASTELL DE L'ARENY

Annex I Temari

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals. La seva garantia i suspensió.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.
3. La província: competències de les Diputacions provincials.
4. El municipi: La població municipal. El padró d'habitants.
5. Les competències municipals. Competències pròpies, impròpies i delegades. Els serveis mínims.
6. L'ajuntament de Castell de l'Areny: Òrgans de govern i les seves competències.
7. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura en l'àmbit local. La qüestió de confiança.
8. La potestat normativa de les entitats locals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària i els seus límits. El control de la potestat reglamentària.

Temari específic

9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: La iniciació del procediment: classes, esmenes i millores de sol·licituds. Presentació de sol·licituds. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: L'ordenació i la instrucció del procediment administratiu. Intervenció de les persones interessades, proves i informes.
11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: La finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució. La falta de resolució expressa i el règim del silenci administratiu.
12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
13. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
14. L'acte administratiu: eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació. Notificació, publicació i execució.
15. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació dels actes.
16. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius.
17. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.
18. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.
19. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública: Principis. Responsabilitat concurrent de les administracions públiques. Indemnització.

CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (T008-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria.Bases.Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 21 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14
	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C060628982C9BA324766C11023C8B8FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

20. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública: Responsabilitat de dret privat. Responsabilitat de les autoritats i del personal.
21. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Principis generals de les administracions públiques. El funcionament electrònic del sector públic.
22. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats de l'ajuntament de Castell de l'Areny: Convocatòria i ordre del dia, actes i certificats d'acords i règim de sessions.
23. Documents administratius: Sol·licitud, ofici, certificat, diligència, citació, informe, notificació, resolució, decret i recurs.
24. El registre de documents. Funció de registre. Assentaments al llibre de registre.
25. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Responsable i encarregat del tractament, delegat i autoritats de protecció de dades.
26. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Drets de les persones.
27. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Obligacions de transparència. Límits a les obligacions de transparència. Informació subjecte al règim de transparència.
28. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Drets dels ciutadans a la informació: l'accés a arxius i registres.
29. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària, les ordenances fiscals.
30. Les hisendes locals: classificació d'ingressos. Els impostos locals, taxes, preus públics i contribucions especials. La participació dels municipis en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes
31. Els pressupostos locals: Procediment d'elaboració i aprovació.
32. Els pressupostos locals: Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Transferències de crèdit. Fases d'aprovació de la despesa.
33. El personal al servei de les entitats locals. Classificació del personal funcionari. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats.
34. Les subvencions. Concepte i naturalesa jurídica. Procediment d'atorgament, gestió, justificació i control.
35. El servei públic: concepte. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta.
36. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic, béns patrimonials i béns comunals.
37. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives.
38. Règim urbanístic del sòl. Planejament territorial i urbanístic. Plans d'ordenació: classes i règim jurídic.
39. Contractació administrativa. Règim jurídic dels contractes administratius. Elements, tipus i classificació.
40. Contractació administrativa. Formes d'adjudicació dels contractes administratius.

CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 22 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castellareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

Annex II¹ Model de sol·licitud i declaració responsable

Model de sol·licitud i declaració responsable

Sol·licitud per participar en la convocatòria per concurs oposició per a la cobertura d'una plaça en règim funcional i definitiva d'Administratiu/VA i la borsa que es constitueixi, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2023 de l'Ajuntament de Castell de l'Areny.

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms:

DNI/NIE/Passaport:

Adreça postal:

Municipi:

Província:

Telèfon mòbil:

Adreça electrònica:

Adreça a efectes de notificacions:

Codi Postal:

Telèfon:

Exposo

Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça de (codi) pel sistema de concurs oposició corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2023 de l'Ajuntament de Castell de l'Areny.

Documentació necessària per a ser admès/a

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- Document nacional d'identitat/NIE/Passaport.
- Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.
- Certificat de nivell C1 de català.
- Certificat del nivell B2 de castellà (si escau).

Sol·licito

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, aporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits i annexo el meu currículum vitae amb relació de mèrits. Aquests els acreditaré en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà en què es facin públics els resultats de la fase d'oposició i únicament en el cas de què superi dita fase.

Declaració responsable

Declaro sota la meua responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies

¹ És convenient aprovar i publicar junt amb les bases el model de sol·licitud per participar en els processos i el model de declaració responsable, d'acord amb l'article 69 LPAC.

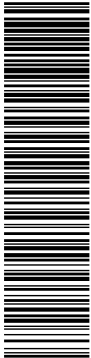
CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D
castell@diba.cat

Plaça de l'Ajuntament, sn (08604)

Telèfon: 938238025

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_Convocatòria. Bases. Temari_BOPB 02062025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: I09EY-VHY4L-VSMQ8 Data d'emissió: 2 de Juny de 2025 a les 12:17:40 Pàgina 23 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Castell de l'Areny. Signat 02/06/2025 12:14	ESTAT SIGNAT 02/06/2025 12:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35154516 I09EY-VHY4L-VSMQ8 E2ED45C608628982C9BA324766C11023C8B9FE07) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=castelldeareny



AJUNTAMENT DE
CASTELL DE L'ARENY

exigides a la base 3 de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

Autoritzo

☐ A l'ajuntament de Castell de l'Areny per dur a terme les consultes necessàries per comprovar els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Castell de l'Areny.

Em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

Notificació electrònica

Vull rebre (SÍ ☐ /NO ☐ indiqueu la vostra opció) notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

Política de protecció de dades

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

Castell de l'Areny, a data de la signatura.

L'Alcalde.
Pere Raja Carmona.

Signat electrònicament per qui s'indica.

CODI DE L'EXPEDIENT: 62 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_62_PROCÉS SELECTIU COBERTURA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA

NIF:P-08905600-D Plaça de l'Ajuntament, sn (08604) Telèfon: 938238025
castell@diba.cat