



Ajuntament de Cubelles

Núm. d'expedient 1464/2025 -4551
Departament SELECCIÓ

EDICTE

L'Ajuntament de Cubelles en data 23 de juliol de 2025 resol per acord de la Junta de Govern Local núm. PRP2025/268 l'aprovació de les bases i convocatòria del procés de selecció pel sistema de concurs oposició lliure d'una borsa de treball d'Arquitectes, personal funcionari interí, que tot seguit es fan públiques:

“CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER LA CONTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNIC SUPERIOR, ARQUITECTE, SUBGRUP A1, DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES.

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria i bases específiques és la constitució d'una borsa de treball d'arquitecte superior, enquadrada dins el personal funcionari amb caràcter interí de l'Ajuntament de Cubelles, grup de classificació A1, en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos.

Segona.- Funcions bàsiques i característiques del lloc

- Tipus de personal: Funcionari
 - Denominació: Arquitecte superior
 - Subgrup: A1
 - Nivell destí: 26
 - Jornada: horari general amb flexibilitat i disponibilitat.
- Funcions bàsiques:
- Vetllar pel desenvolupament equilibrat de la vila mitjançant el disseny i l'elaboració dels corresponents plans i normes urbanístiques municipals (pla general, ples parcials, ordenances i instruments de disciplina urbanística, etc.) d'acord amb les directrius fixades per l'equip de govern.
 - Dirigir aquells projectes d'obra de caire municipal que per les seves característiques, li siguin assignats per l'equip de govern.
 - Fer el seguiment de les obres i projectes urbanístics municipals.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 1 de 17

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001

Url de validació <https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

- Realitzar inspeccions i visites a obres del municipi, així com a les de les diferents urbanitzacions, a efectes de coordinació urbanística municipal.
- Proposar i presentar a l'equip de govern o responsable funcional els plans objectius per a l'àrea i assessorar-lo en l'àmbit de la seva especialitat.
- Executar els plans d'objectius aprovats per a l'àrea i supervisar el seu desenvolupament.
- Assessorar tècnicament i proposar mesures i programes d'actuació.
- Dissenyar i proposar plans i programes d'actuació per a l'àrea.
- Controlar les propostes tècniques sobre el pressupost d'inversions i de despesa ordinària del pressupost anual que fa referència a l'àrea.
- Totes aquelles funcions pròpies de la seva professió d'acord amb el barem efectuat en la valoració de llocs de treball respecte a la dificultat tècnica i les responsabilitats assignades segons el manual de valoració de llocs de treball, així com en els factors de condicions de treball, dedicació i incompatibilitat que s'hagin avaluat.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en aquest procés selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds cal reunir els requisits següents:

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- Els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

2. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió del Grau d'Arquitectura, o titulacions equivalents, que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals corresponents, segons la normativa vigent. L'aspirant haurà de justificar l'equivalència o pla d'estudis relacionat.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 2 de 17

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
24/07/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5. Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les seves funcions.

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

7. Coneixement de llengua catalana: Cal posseir el certificat de coneixement de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de les llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents (Ordre PLG58/2025 de 9 d'abril).

Els aspirants que amb la presentació de la sol·licitud no declarin tenir els coneixements de català exigits o bé no acreditin documentalment aquesta circumstància hauran de realitzar una prova per tal d'acreditar els coneixements de català. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte. Aquells aspirants que hagin estat convocats/ades a realitzar la prova de català i no es presentin sense motiu justificat, quedaran exclosos/ses del procés.

Estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin superat una prova del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, en processos anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Cubelles. En aquest cas caldrà fer constar a la instància de participació el nom i any de la convocatòria en la que es va aprovar la referida prova de nivell.

8. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 3 de 17

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
24/07/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

Estaran exemptes de fer aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts els i les aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

Quarta.- Presentació de sol·licituds

1. Les sol·licituds de participació en el procés selectiu s'han d'adreçar a la Presidència de la Corporació, s'han de formalitzar en model normalitzat i han d'estar signades per les persones aspirants en forma manuscrita o electrònica.
2. Els models de les sol·licituds estan a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció i Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Cubelles i també es poder obtenir a la pàgina web municipal www.cubelles.cat.
3. Les persones interessades han de presentar la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció a través d'alguna de les opcions següents:
 - Per via telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.
 - Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Cubelles, c/Joan Roig i Piera, 3-5, de 9:00 a 13:00 hores, de dilluns a divendres.
 - Mitjançant les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.
4. Les instàncies no es poden presentar per correu electrònic.
5. El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).
6. Per tal de ser admeses inicialment, serà suficient que les persones aspirants manifestin en la sol·licitud de participació que compleixen amb totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits a la base Tercera i realitzin el pagament de la taxa corresponent.
7. Per ser admeses al procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per import de 15 €, o acreditar la seva exoneració.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 4 de 17

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

7.1 Les persones aspirants poden omplir i registrar juntament amb la instància de participació al procés selectiu la corresponent autoliquidació segons ordenança fiscal núm. 7, que s'ha d'acompanyar a la sol·licitud de participació, tant si realitzen el pagament com si es troben exempts.

7.2 El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu al propi Ajuntament a l'Oficina d'Informació i Participació Ciutadana, o mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Cubelles al número de compte ES31 0081 1620 3500 0105 0215 / BSAB ESBB

7.3. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de que la persona aspirant no sigui admesa al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits un cop requerits per a la seva acreditació, prèvia presentació del justificant de pagament.

7.4. Segons l'article 5é. de l'Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament de Cubelles, relatiu a exempcions i bonificacions en el pagament de taxes per expedició de documents administratius, es concedirà una bonificació del 100% a aquelles persones que estiguin a l'atur i a aquelles quins ingressos no superin 1,5 vegades el salari mínim interprofessional. També es concedirà una bonificació del 50% a les famílies nombroses.

7.5 Per beneficiar -se d'aquestes bonificacions serà necessari presentar al registre general de l'ajuntament junt amb la instància de participació document acreditatiu del motiu de bonificació o exempció.

El fet de no acreditar juntament amb la instància el pagament de la taxa o el motiu d'exempció o bonificació determinarà l'exclusió provisional de l'aspirant.

8. Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de sol·licitar l'adaptació o adequació i han de presentar amb la instància el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del 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.

9. Els tribunals i els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions indicades en el punt anterior i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

10. Les persones interessades hauran d'aportar les dades i documents exigits per l'Ajuntament de Cubelles, d'acord amb la normativa aplicable. No obstant, no es reclamarà aquella documentació que es pugui aconseguir d'ofici, que hagi estat

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 5 de 17

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

elaborada per qualsevol administració, o que hagi estat aportada anteriorment, de conformitat amb allò que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i article 21 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

Cinquena.- Llista d'aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la presidència de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador.

2. Dita resolució, amb la llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà al BOPB i s'exposarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament.

3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació per formular les reclamacions que creguin oportunes, per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, fer al·legacions o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim de quinze dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. En cas que les persones aspirants no esmenin dins d'aquest termini de deu dies els defectes observats o no aportin la documentació necessària per a la seva admissió definitiva, es considerarà que desisteixen de la seva petició i, per tant, seran exclosos del procés de selecció.

5. En cas de no presentar-se al·legacions o que aquestes es desestimin per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i exclosos.

6. Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Cubelles <https://www.cubelles.cat/ajuntament-seu-e/informacio-oficial/ofertes-treball> i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

7. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 6 de 17

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

8. Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, sent responsabilitat de les persones aspirants la seva veracitat.

9. En el procés selectiu per concurs-oposició, tota la documentació acreditativa de mèrits haurà de presentar-se només dins el termini que fixarà el tribunal, un cop finalitzada la fase d'oposició.

La presidència de la corporació o l'òrgan del consistori de selecció competent, podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants poden haver incorregut en inexactituds o falsedats i verificades aquestes últimes, podran ser excloses en qualsevol fase de la present convocatòria, sense perjudici d'incórrer en altres responsabilitats.

Sisena.- Tribunal qualificador

1. El tribunal qualificador del concurs-oposició ha d'estar constituït de la manera següent:

- Un President/a, a proposta de la corporació
- Un funcionari/a de la mateixa corporació
- Un tècnic/a especialitzat/da en la matèria objecte de la convocatòria.
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un secretari/a que assistirà amb veu i vot.
- Els respectius suplents.

2. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als Òrgans selectius serà sempre a títols individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú. Els i les membres del tribunal hauran de tenir una titulació/especialització igual o superior a la de la plaça objecte de la convocatòria.

3. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la President/a i el/la Secretari/a. Les decisions del tribunal s'hi adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.

4. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 de l'1 d'octubre del règim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

5. El tribunal podrà disposar d'assessors o assessores especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 7 de 17





Ajuntament de Cubelles

personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.

6. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportament que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

7. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords i decisions necessàries per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò que no quedi previst en les presents Bases.

8. 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.

9. Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal tindran dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència que corresponguin segons normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

Setena.- Inici i desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició lliure.

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria que correspon a la presidenta de la corporació publicada al Butlletí Oficial de la Província (BOP) amb aquestes bases de forma íntegra, i, en el seu cas, al Boletín Oficial del Estado (BOE) i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) l'anunci de la convocatòria i la referència del BOP on surten publicades les bases.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà a la pàgina web www.cubelles.cat, el tauler electrònic de l'ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La data, hora i lloc de realització de la segona prova (i següents) seran determinats pel tribunal i es donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior a la pàgina web www.cubelles.cat i el tauler electrònic, i per qualsevol altre mitjà si així es considera necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, llevat de casos de força major

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 8 de 17





Ajuntament de Cubelles

degudament justificats i valorats pel tribunal, seran definitivament excloses del procés selectiu.

A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI o un altre document vàlid d'identificació (passaport o carnet de conduir). L'ordre de crida de les persones aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i en cas d'identitat també del segon.

En qualsevol moment del procés selectiu les persones aspirants podran ser requerides pels membres del Tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà prèviament.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió, posant en coneixement de les autoritats corresponents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes escaients.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

El tribunal podrà decidir que totes o alguna de les proves es podran realitzar en suport informàtic.

La selecció pel sistema de concurs-oposició consisteix en: la superació de les proves corresponents en la fase d'oposició d'acord amb el que estipulen aquestes bases (fase eliminatòria), més el resultat del concurs de mèrits d'acord amb la valoració indicada en aquestes bases.

Vuitena.- Fase d'oposició (30 punts)

8.1 Prova de coneixements específics i generals (10 punts)

Consisteix a respondre per escrit una prova tipus test de 30 preguntes sobre el temari de l'annex I de les presents bases. El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 45 minuts.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida. Les preguntes encertades puntuen 0,33 punts, les incorrectes i les no contestades no seran puntuades ni penalitzades.





Ajuntament de Cubelles

8.2 Exercici pràctic (20 punts)

Consisteix a donar solució a un o més supòsits pràctics que proposarà el tribunal, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball i/o el temari annex de la convocatòria. S'estableix una durada màxima de 2 hores.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

Es podrà requerir als aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques, o oral o telemàticament.

Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 10 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

8.3 Coneixement de la llengua catalana. Per demostrar el nivell de coneixement del català requerit a les bases. La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

8.4 Coneixement de la llengua castellana. La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola (o l'espanyol com a llengua pròpia i oficial), es regularà per allò establert en les bases.

Novena.- Concurs de mèrits (12 punts)

Aquesta fase és aplicable només als/les aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, d'acord amb el barem que

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

s'indica a continuació, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini que fixarà el tribunal per a la presentació de mèrits.

La fase de concurs de mèrits no és eliminatòria i no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

El dia i hora assenyalat pel tribunal a tal efecte, les persones aspirants hauran de presentar al registre general de la Corporació una instància adjuntant fotocòpia compulsada dels mèrits que vulguin al·legar a la fase de concurs, amb els fulls degudament numerats, juntament amb el seu currículum vitae.

Serà necessari presentar i omplir el model normalitzat "24-RRHH-04 Instància Presentació Mèrits de Proves Selectives", fent indicació en aquest formulari de cada un dels documents que es presenten en l'ordre corresponent.

En el cas de que s'acrediti un nivell superior al demanat com a requisit, aquesta titulació o certificat serà considerat requisit, i no puntuarà com a mèrit.

Els aspirants tindran un termini de TRES DIES HÀBILS, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

El concurs, amb una puntuació màxima de 10 punts, es regirà pel següent barem:

Experiència professional (4 punts)

- Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,20 punts per mes complet treballat, fins un màxim de: 3 punts.
- Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat, fins un màxim de: 1 punt.

Formació reglada (2 punts)

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir diferents de les exigides com a requisit:

- Grau univ. o equivalent: 1 punt
- Doctorat: 1 punt
- Màster o postgrau: 0,50 p.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 11 de 17

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

Formació complementària (2 punts)

Per cursos i seminaris de formació oficialment reconeguts, amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar:

- 10 hores o menys: 0,05 punts
- Entre 11 i 30 hores: 0,10 punts
- Entre 31 i 50 hores: 0,15 punts
- 51 hores o més: 0,20 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així, és computaran com cursos de durada inferior a 10 hores.

Competències en tecnologies de la informació i comunicació ACTIC (1 punt)

- Certificat mitjà: 0,5 punts.
- Certificat avançat: 1 punt.

Prevenió de Riscos Laborals (1 punt)

Curs de Prevenció de Riscos Laborals:

- 0 hores o menys: 0, 25 p.
- Entre 11 i 49 hores: 0,50 p.
- 50 hores o més: 1,00 p.

Desena.- Entrevista

Només realitzaran aquesta prova els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició (prova teòrica i pràctica) i passin a la següent fase de concurs de mèrits.

Es qualificarà sobre un màxim de 2 punts addicionals sobre els 10 punts màxims de la fase de concurs de mèrits. Consistirà en la realització d'una entrevista personal per determinar que els/les aspirants estan en possessió de les competències necessàries pel desenvolupament de les funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

L'entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats pels/per les aspirants.

En aquesta valoració, el tribunal podrà estar assessorat per personal especialista en la matèria.

El tribunal fixarà el dia i hora de realització de l'entrevista. Les persones que no compareguin a la entrevista sense motiu justificat seran excloses del procés de selecció.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 12 de 17

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

Onzena.- Criteris tècnics per a la valoració de mèrits

- a) Es considera que cada any complet de serveis prestats compten 12 mesos. Es considera que un mes comprèn 30 dies naturals i no es computaran com a mes treballat els períodes restants inferiors a 1 mes.
- b) L'experiència laboral o per serveis prestats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral acompanyada de còpia del contracte de treball o del corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració competent.
- c) L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social i el corresponent certificat de serveis prestats.
- d) Per a la valoració de tots els mèrits, es vàlida la documentació aportada en fotocòpia simple. En la valoració dels mèrits acadèmics, 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 autoritzats.
- e) 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.
- f) Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir.
- g) 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.
- h) 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.

Dotzena.- Puntuació definitiva

La puntuació final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició (eliminatòria) i fase de concurs de mèrits (no eliminatòria) d'acord amb els criteris establerts. (Amb un màxim de 42 punts)

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 13 de 17

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001

Url de validació <https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

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 de mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del Tribunal.

En cas d'empat, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en les proves teòrica i pràctica de la fase d'oposició.

Tretzena.- Llista de persones aprovades i regulació de la borsa de treball

1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a la Presidència de la corporació i procedirà a la seva publicació, en la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic. L'acta haurà de contenir obligatòriament la relació d'aprovat per ordre de puntuació.
2. En cas que cap dels/de les aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.
3. Els/les aspirants que hagin superat el concurs-oposició passaran a formar part d'una borsa de treball, un cop aquesta hagi estat aprovada per resolució d'alcaldia o regidor/a delegat, per cobrir les possibles vacants que es produeixin en la plaça a la que fa referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.
4. La vigència d'aquesta borsa de treball tindran una durada de 2 anys, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals o fins que s'exhaureixi i se n'aprovi una nova.
5. La crida es farà seguint l'ordre de puntuació dels aspirants. En cas que la persona candidata accepti l'oferta per prestar serveis a l'Ajuntament de Cubelles, un cop exhaurit el servei tindrà preferència d'entrada al proper servei. En cas que la persona rebutgi l'oferta passarà al darrer lloc de la borsa i si es rebutja dos cops una oferta serà eliminat/ada de la borsa.

Catorzena.- Presentació de documentació

1. Les persones aspirants proposades pel nomenament disposaran de vint dies a partir del dia següent a la publicació dels resultats del procés selectiu per a presentar al Registre General de l'Ajuntament, els documents acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen en la base segona per prendre part en el procés selectiu (requisits de les persones aspirants), sempre que no els haguessin presentat amb anterioritat.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 14 de 17

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001

Url de validació <https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

2. Exceptuant els casos de força major, si en el termini indicat o un cop requerits per l'Ajuntament, les persones candidates no presentessin qualsevol documentació que sigui exigible d'acord amb la normativa o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin incorregut per falsedat en la sol·licitud de participació al procés selectiu. En aquests casos, la Presidència de la corporació durà a terme el nomenament del que, havent superat el procés selectiu, figuri al següent lloc per ordre de puntuació.

Quinzena.- Nomenament i període de pràctiques

El període de pràctiques/prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat el personal interí i tindrà una durada de dos mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins que sigui completat.

No obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació laboral temporal o nomenament interí, en qualsevol administració pública, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Acabat el període de pràctiques, el/la supervisor/a emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els/les aspirants l'han superat satisfactòriament. Els qui el superin adquiriran la condició de personal funcionari interí. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de la Presidenta de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament.

Setzena.- 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, en el moment de la seva contractació, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

Dissetena.- Règim d'impugnacions

1. La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 15 de 17





Ajuntament de Cubelles

administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'alcalde.

2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Divuitena.- Tractament de dades personals

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

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de Cubelles

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

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: rrhh@cubelles.cat

Informació addicional. Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç: <https://www.cubelles.cat/lnk25/proteccio-de-dades.htm>

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	01e165d292b0475ea473510bc94d6f91001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

ANNEX I TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

1. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme i posteriors modificacions. Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme.
2. Planejament urbanístic municipal. Plans d'Ordenació Urbana Municipal. Plans parcials urbanístics. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana. Polígons d'actuació urbanística.
3. Règim urbanístic i classificació del sòl.
4. Gestió urbanística: sistema d'actuació per reparcel·lació i sistema per expropiació. Objecte, efectes, criteris i modalitats.
5. Execució del planejament. Projectes i obres d'urbanització. Contingut i abast. Concepte i condició de solar.
6. Memòries valorades i projectes d'obres municipals. Contingut. Càlculs justificatius. Plànols. Planificació temporal. Plec de Condicions. Amidaments i pressupostos.
7. Llei 38/1999 de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Principis generals i característiques.
8. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, que estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.
9. Autoritzacions d'usos i obres de caràcter provisional.
10. Actes subjectes a llicència o règim de comunicació.
11. Decret 141/2012 d'habitabilitat. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges. La cèdula d'habitabilitat. La cèdula de segona ocupació. Paràmetres d'habitabilitat vigents en habitatges d'obra nova. Paràmetres d'habitabilitat vigents en habitatges usats i habitatges reformats o rehabilitats en edificis existents.
12. Planejament General vigent de Cubelles: Revisió del Pla General d'Ordenació Urbana Municipal, aprovat en data de 10/09/1993
13. Text refós de les Normes urbanístiques de planejament general de Cubelles, aprovades en data de 22/09/2005
14. Modificacions Puntuals aprovades definitivament a Cubelles
15. Plans Parciais aprovats definitivament a Cubelles."