



Ajuntament de Cubelles

Núm. d'expedient 1461/2022 -11161
Departament RECURSOS HUMANS

EDICTE

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Cubelles en sessió ordinària de data 23 de novembre de 2022 va aprovar la convocatòria pública del procés de selecció, mitjançant sistema de concurs – oposició, torn lliure, en el marc del procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal d' una plaça d'arquitecte-cap de serveis tècnics, grup A1, amb caràcter de personal funcionari de carrera , vacant de l'Ajuntament de Cubelles.

A continuació es fan públiques les bases específiques que hauran de regir aquesta convocatòria:

CONVOCATORIA I BASES DEL PROCES SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAÇA DE L'ESCALA DE L'ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTSESCALA TECNIC ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, CATEGORIA ARQUITECTE-CAP DE SERVEIS TÈCNICS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, C.D.27. VACANT DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, EN EL MARC DEL PROCES EXTRAORDINARI D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL, D'ACORD AMB LA LLEI 20/2021 DE 28 DE DESEMBRE

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen es la selecció, mitjançant sistema de concurs – oposició, torn lliure, en el marc del procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal d'una plaça d'arquitecte-cap de serveis tècnics, grup A1.

Aquest procés de selecció es troba immers dins dels processos d'estabilització d'ocupació temporal al empara de l'art.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública i la plaça oferta en la present convocatòria son de les ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb posterioritat al 31 de desembre de 2017 fins a 31 de desembre de 2020 d'acord amb el que disposa l'article 2.1 de la Llei 20/2021 i d'acord amb l'article 61.6 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic del empleat públic (TREBEP)

Les plaça té assignada les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web de l'Ajuntament de Cubelles. Un extracte de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Cubelles i, si escau, en altres mitjans que expressament s'indiquin en aquestes bases.

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

Pàgina 1 de 19

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	Carme López-Fellu i Font
Signatura 2 de 2	16/12/2022	Alcaldeessa	Rosa M Fonoll i Ventura

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Segona.- Requisites de les persones aspirants

1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:
 - 1.1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors; o bé tenir residència legal a Espanya.
 - 1.2. Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació establerta per la Llei amb caràcter general.
 - 1.3. Titulació: Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de - Estudis superiors en Arquitectura. Llicenciat en Arquitectura o equivalent
 - 1.4. Per titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.
 - 1.5. Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les seves funcions.
 - 1.6. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei o qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.
 - 1.7. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.
 - 1.8. Coneixement de llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell de català C1 atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents. O bé, durant el procés selectiu acreditació del coneixement de la llengua catalana en funció d'aquest nivell.

Aquelles persones aspirants que amb la presentació de 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.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català (C1).

També restaran exemptes les persones que hagin realitzat a l'Ajuntament de Cubelles una prova de català del mateix nivell o superior en un altre procés selectiu. En aquests 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.

Aquells aspirants que hagin sigut convocats a realitzar la prova de català i no es presentin sense tenir motiu justificat, quedaràn excloses del procés.

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font				Rosa M Fonoll i Ventura

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



llegalment serán exclòses aquells que hagin obtingut un resultat de No apte en la prova.

- 1.9. En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte o no apte, sent necessari obtenir la valoració d'apte per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

-Certificar conforme s'ha cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat o etapa equivalent d'acord a plans d'ensenyaments anteriors, a l'Estat espanyol.

-Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

-Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot omplir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de la pressa de possessió i nomenament com/ a funcionari/a.

Tercera. Presentació de sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria 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. Els exemplars de 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 poden obtenir des de la pàgina web municipal www.cubelles.cat.
2. **Les sol·licituds de participació es presentaran dins del termini de presentació d'instàncies que s'indiqui en la publicació de l'extracte de cada convocatòria al DOGC i en el Calendari de presentació d'instàncies per a les convocatòries d'estabilització 2022, que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Cubelles i al tauler d'anuncis e-tauler de la corporació.**
3. La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest ajuntament o de conformitat amb l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	16/12/2022	Alcaldessa
Carme López-Fellu i Font				Rosa M Fonoll i Ventura
Signatura 2 de 2				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri 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

4. Les instàncies no es poden presentar per correu electrònic. Quan les instàncies no siguin presentades al Registre General d'aquest ajuntament l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a: rrhh@cubelles.cat dins del període de presentació d'instàncies.
5. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada abans de ser certificada.
6. El termini per a la presentació d'instàncies serà el que es determini en l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, que es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament de Cubelles i al tauler d'anuncis e-tauler de la corporació.
7. Per tal de ser admès inicialment, serà suficient que les persones aspirants manifestin en la instància que compleixen amb totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits a la base segona i realitzin el pagament de la taxa corresponent. No obstant, podran adjuntar en la instància d'inici tots els documents necessaris que acreditin complir amb totes i cadascuna de les condicions exigides.

La relació de mèrits per a la seva valoració en la fase de concurs, no s'ha de presentar amb la sol·licitud de participació. Un cop superada la fase d'oposició, el Tribunal de selecció concedirà un termini per a la presentació dels mèrits, d'acord amb el que disposa el punt 8 de la base sisena.

8. D'acord amb el que disposa el punt anterior, les persones aspirants, per tal de ser admeses inicialment, adjuntaran a la instància degudament formalitzada, **el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents** per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 15 euros.
 - 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'acompanya en la instància, 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.

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

Pàgina 4 de 19

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font				
Signatura 2 de 2				
Rosa M Fonoll i Ventura				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



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.

9. 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 e 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.
10. 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.
11. Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi, hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.
12. 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 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.
13. Davant la manca d'algun requisit dels establerts en aquestes bases per a la presentació de les sol·licituds i sempre que no siguin motiu d'exclusió, procedirà l'actuació conforme disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quarta. 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 BOP 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 DEU DIES a partir de l'endemà de la publicació per formular les reclamacions, que creguin oportunes, adreçades a

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font				Rosa M Fonoll i Ventura

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



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.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. En cas que les persones aspirants excloses provisionalment 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 excloses del procés de selecció.
5. En el procés selectiu per concurs-oposició, tota la documentació acreditativa de mèrits s'haurà de presentar amb posterioritat, un cop superada la fase d'oposició, quan el Tribunal de selecció així ho acordi, d'acord amb el punt 6 de la base tercera i el punt 8 de la base sisena.
6. Les esmenes no poden presentar-se per via correu electrònic. Quan les esmenes no siguin presentades en el Registre General d'aquest ajuntament les persones aspirants hauran d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a: rrrh@cubelles.cat dins del període establert de 10 dies per a la presentació d'esmenes.
7. En cas de no presentar -se al·legacions o que aquestes es desestimïn per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses.
8. 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.htm> i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.
9. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.
10. 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.

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.

Cinquena. 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.

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font				Rosa M Fonoll i Ventura
Signatura 2 de 2				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri 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

- 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.
 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 sí adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que 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 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 necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò que no quedi previst en les presents Bases.
 8. El tribunal queda facultat per alterar l'ordre de les proves quan així ho consideri convenient pel bon desenvolupament del procés selectiu.
 9. 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.
 10. 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

Sisena. Inici i desenvolupament del procés de selecció

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

Pàgina 7 de 19

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Feliu i Font				Rosa M Fonoll i Ventura
Signatura 2 de 2				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri 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

1. 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.
2. 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).
3. 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.
4. 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 degudament justificats i valorats pel tribunal, seran definitivament excloses del procés selectiu.
5. 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.
6. En qualsevol moment del procés selectiu les persones aspirants podran ser requerides pels membres del Tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.
7. 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.
8. Un cop superada la fase d'oposició, les persones aspirants aprovades hauran de presentar la relació de mèrits dins del termini que a tal efecte acordi el Tribunal de selecció.
9. 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.
10. El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.
11. El tribunal podrà decidir que totes o alguna de les proves es podran realitzar en suport informàtic.
12. 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

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

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	16/12/2022	Alcaldessa
Carme López-Fellu i Font				Rosa M Fonoll i Ventura
Signatura 2 de 2				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri 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

valoració indicada en aquestes bases. La puntuació total del procés selectiu son 100 punts d'acord amb la distribució següent:

- Fase d'oposició: 60 punts (fase eliminatòria)
- Fase de concurs de mèrits: 40 punts (fase no eliminatòria)

Setena.- Fase d'oposició – Proves

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i una puntuació màxima de **60 punts**. No obstant, cap de les proves es eliminatòria per si mateixa. Els 60 punts de la fase d'oposició es distribueixen d'acord amb el següent barem:

- Prova teòrica: 0-20 punts (prova no eliminatòria)
- Prova pràctica: 0-40 punts (prova no eliminatòria)

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Les proves seran les següents:

1. Coneixement de llengües oficials

- 1.1. Prova de coneixements de català nivell de suficiència (certificat C1) que s'adequarà al Decret 161/2002 . Serà obligatòria per als aspirants que no acreditin el nivell C de català o equivalent.

Eliminatòria: Apte/no apte

2. Prova teòrica, de caràcter obligatori i no eliminatòria

Consistirà en desenvolupar per escrit un examen de cinc preguntes curtes sobre el temari específic establert en l'annex .

Temps previst: 1 hora i 30 minuts

Qualificació: 0-20 punts

3. Prova pràctica, de caràcter obligatori i no eliminatòria

Resoldre per escrit un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions i els coneixements propis de la plaça a cobrir.

Temps previst: 2 hores

Qualificació 0-40 punts.

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

Pàgina 9 de 19

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font				
Signatura 2 de 2				
Rosa M Fonoll i Ventura				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001
Uri 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

Aquesta prova es podrà realitzar en suport informàtic amb els mitjans que l'Ajuntament disposi.

L'òrgan seleccionador, de forma potestativa, podrà demanar la defensa oral d'un o diversos punts dels supòsits plantejats i sotmetre a totes les persones aspirants a les preguntes que considerin oportunes en relació a l'exercici realitzat. En aquest cas, la puntuació de la prova es realitzarà un cop feta la defensa oral. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

Els aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Vuitena.- Fase de concurs de mèrits

La fase de concurs de mèrits te una puntuació màxima de 40 punts. Aquesta fase només serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits dels aspirants, d'acord amb el barem que s'indica a continuació, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini que concedirà el Tribunal de selecció un cop superada la fase d'oposició (l'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, contractes de treball i altres documents o certificats que justifiquin les tasques realitzades).

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.

Tots aquells mèrits que no es presentin dins del termini que acordi el Tribunal de selecció, no seran valorats.

Si només s'acredita 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 valoració total màxima de 40 punts ,**es regirà pels barems que s'indiquen a continuació.**

7.1. Experiència professional (màxim 36 punts): Serveis prestats en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria d'acord amb el barem següent:

- Per serveis prestats en l'Ajuntament de Cubelles en places que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,50 punts per mes treballat / 6 punts per any treballat.

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	Signatura 2 de 2	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font			Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Per serveis prestats en altres Administracions públiques, en places que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat / 2,40 punts per any treballat.
- Per serveis prestats al Ajuntament de Cubelles que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat / 2,40 punts per any treballat
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,10 punts per mes treballat / 1,20 punts per any treballat.

No computaran aquells períodes d'experiència professional inferiors a un mes (veure criteris tècnics per a la valoració de mèrits)

7.2. Formació

Formació reglada (màxim 1 punt)

- Altre diplomatura, grau o equivalent: 0,50 punts
- Màster oficial: 1 punt

Formació contínua (fins a 2 punts)

— Cursos de capacitació professional, amb aprofitament, sempre que es trobin relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada i s'acrediti la seva durada: Els cursos o conferències en els quals no s'acreditin la durada, es computaran com els inferiors a 20 h. El barem de puntuació es el següent:

- Per cada curs fins a 20 h: 0,20 punts.
- Per cada curs de 20 a 50 h: 0,40 punts.
- Per cada curs de mes de 50 h: 0,50 punts.

Formació ACTIC o equivalent (màxim 1 punt)

- Bàsic: 0,50 punts.
- Mig: 0,75 punts
- Avançat: 1 punt.

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	Signatura 2 de 2	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font			Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



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 per serveis 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.
- 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 vàlidesa 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.

Novena. 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, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

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.

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	Signatura 2 de 2	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font			Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri 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

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; si l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica.

Desena. Llista de persones aprovades

- 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 publicació, a la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic, de la relació de persones aprovades per ordre de puntuació i s'efectuarà la proposta de nomenament en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.
- 2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.
- 3. La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 1 d'aquesta base Desena i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 2.
- 4. Quan es produeixin renúncies dels/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a personal funcionari, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

Onzena. 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.
- 2. Si en el termini indicat, i exceptuant els casos de força major, les persones candidates no presentessin la documentació 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.

Dotzena.- Nomenament i període de pràctiques

- A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant l'aspirant.
- El nomenament serà inicialment com a funcionari en pràctiques.

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General
Signatura 2 de 2	16/12/2022	Alcaldessa
Carme López-Fellu i Font		
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001
Uri de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- L'aspirant nomenat funcionari disposarà de un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant la Secretària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.
- El nomenat funcionari en pràctiques realitzarà un període de pràctiques. Mentrestant duri aquest període la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera designada per l'Alcaldia.
- La durada del període de prova o de pràctiques serà de 6 mesos.
- 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.
- Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que l'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 els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques.

Un cop superat serà nomenat funcionari/ària de carrera.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

- El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

Tretzena.- Borsa de treball

1. Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament, però hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí derivada d'aquest procés de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	16/12/2022	Alcaldesa
Carme López-Fellu i Font				
Signatura 2 de 2				
Rosa M Fonoll i Ventura				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris/àries de carrera, per un màxim de 3 anys.
 - b) La substitució transitòria dels/ de les titulars, durant el temps estrictament necessari.
 - c) 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 d'aquest Estatut.
 - d) L'accés o acumulació de tasques pel termini màxim de nou mesos, dins d'un període de devuit mesos.
2. La borsa derivada del procés selectiu per a la estabilització, l'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.
 3. En el cas d'integració de les persones aspirants en borses ja existents, l'ordre de preferència seguirà els criteris fixats en l'apartat anterior per a les borses de nova creació, i tindran també preferència sobre els aspirants que ja formin part de la borsa, de conformitat amb la DA 1 del RD 896/1991, de 7 de juny.
 4. La resta d'aspirants que hagin superat la oposició i que no hagin estat nomenats, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.

La crida dels seus integrants per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el/la participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació, durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa aliena a la seva voluntat.

3. Els/les integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar per escrit via correu electrònic, a l'ens local.

4. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	Signatura 2 de 2	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font			Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri 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

preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/ a les integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) *Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.*
- b) *Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.*
- c) *Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.*
- d) *Tenir una relació contractual laboral en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.*

5. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) *La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.*
- b) *La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.*
- c) *La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.*
- d) *La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.*
- e) *La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.*
- f) *La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració Pública.*
- g) *Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona candidata.*

6. En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

Catorzena.- 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

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

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	Signatura 2 de 2	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font			Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001
Uri 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

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.

Quinzena.- 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 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.

Setzena.- 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>

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General
Signatura 2 de 2	16/12/2022	Alcaldeessa
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001
Uri 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

Dissetena.- Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació: La Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; 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.

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	Signatura 2 de 2	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font			Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri 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

ANNEX_ TEMARI

- **Tema 1.** El projecte d'urbanització. Marc jurídic. Documentació formal. La memòria. El plec de condicions. El pressupost. La documentació gràfica.
- **Tema 2.** Planejament derivat: Plans parcials urbanístics, Plans especials urbanístics, Plans de millora urbana PMU.
- **Tema 3.** Formulació i tramitació del Planejament urbanístic. Actes preparatoris.
- **Tema 4.** Avaluació ambiental en el procés d'elaboració i aprovació dels plans o programes
- **Tema 5.** Vigència i Revisió del planejament urbanístic. Modificació de les figures de planejament i dels sistemes urbanístics d'espais lliures o equipaments esportius
- **Tema 6.** Publicitat, executorietat i obligatorietat del planejament urbanístic. Certificats d'aprofitament urbanístic.
- **Tema 7.** Efectes de l'aprovació del planejament urbanístic sobre les construccions i usos preexistents. Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme. Legitimació de les expropiacions per raons urbanístiques.
- **Tema 8.** La gestió urbanística: concepte, polígons, sistemes i tramitació.
- **Tema 9.** Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació. Modalitat de compensació bàsica. Modalitat de compensació per concertació. Modalitat de cooperació.
- **Tema 10.** Entitats urbanístiques col·laboradores.
- **Tema 11.** Sistema d'actuació per expropiació.
- **Tema 12.** Instruments urbanístics de política del sòl i l'habitatge. Reserves de terrenys . Patrimoni municipal d'habitatge. Cessió i alienació de terrenys, drets de tanteig i retracte i obligació d'edificar i urbanitzar i conseqüències de d'incompliment d'aquesta obligació
- **Tema 13.** Actes d'edificació i ús del sòl sotmesos a llicència d'obres.
- **Tema 14.** Règim jurídic de les llicències urbanístiques i la caducitat.
- **Tema 15.** L'informe de llicència. Contingut mínim i causes de denegació.
- **Tema 16.** Llicències d'edificació condicionades a l'execució simultània d'obres d'urbanització. 33. Llicència de parcel·lació.
- **Tema 17.** Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Autoritzacions i llicències. Estudis d'impacte i integració paisatgística.
- **Tema 18.** Deures legals d'ús i conservació. Protecció de la legalitat urbanística: principis que s'apliquen. Accions preventives, coercitives, ordres d'execució.
- **Tema 19.** Infraccions urbanístiques i sancions. Protecció de la legalitat urbanística.
- **Tema 20.** El projecte d'obres ordinàries i el projecte d'urbanització.
- **Tema 21.** Classificació de les obres ordinàries. Aprovació i revisió dels projectes.
- **Tema 22.** Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
- **Tema 23.** El Codi Tècnic de l'Edificació
- **Tema 24.** Règim d'ús provisional del sòl. Casuística i procediment per a l'autorització d'usos provisionals del sòl i d'obres de caràcter provisional.
- **Tema 25.** Tipus i jerarquia dels Plans Urbanístics.
- **Tema 26.** Plans directores urbanístics. Determinacions, documentació i tipus.

Cubelles, a data de la signatura electrònica

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

Pàgina 19 de 19

Signatura 1 de 2	15/12/2022	Secretària General	Signatura 2 de 2	16/12/2022	Alcaldeessa
Carme López-Fellu i Font			Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9fea32a239e440af9aaae458f290585f001	
Uri de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	