

ANUNCI

Es fa públic que mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2026-0806, de data 13 d'octubre de 2026, s'ha resolt el següent:

“Primer.- Avocar la competència delegada a la Junta de Govern Local a aquesta Alcaldia.

Segon.- Aprovar les bases reguladores del procediment de selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la creació d'una borsa de treball de personal interventor que s'incorporen com a annex a la present resolució.

Tercer.- Obrir la convocatòria per la constitució, mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de treball d'interventor.

Quart.- Publicar les bases íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Cinquè.- Fixar el termini per la presentació de sol·licituds en vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de publicació de les bases al BOPB”

Contra aquest acte administratiu de tràmit, de caràcter qualificat, es podrà interposar, de manera optativa i no simultània, els següents recursos:

a) Recurs de reposició potestatiu, que s'haurà de presentar davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, en els termes establerts a l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Transcorregut un mes des de la seva presentació sense que s'hagi rebut notificació de la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat per silenci i us facultarà per interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona.

b) Recurs contenciós administratiu, directament, sense previ recurs potestatiu de reposició. Aquest recurs s'ha d'interposar en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona.

No obstant això, podreu interposar qualsevol altre recurs que considereu adient.

El secretari
Samuel Lara Gómez

Samuel Lara Gómez (1 de 1)
Secretari
Data Signatura: 20/10/2026
HASH: d3802fb40d0ee87f85cc8174e7d7016

Codi Validació: 6PLKMLW494P6XCACPTG9KARX3
Verificació: <https://cabrils.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 18



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'INTERVENTOR/A

1- OBJECTE DELA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constituïció d'una borsa de treball per a la provisió, amb caràcter interí, del lloc de treball d'interventor de l'Ajuntament de Cabrils, reservat a personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala d'intervenció tresoreria, classe segona, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal que es doni d'aquest lloc de treball.

Les característiques del lloc de treball son les següents:

- Denominació del lloc de treball: interventor/a de classe segona
- Subescala: intervenció-tresoreria
- Règim jurídic: funcionari interí
- Subgrup: A1
- Complement de destí: 24
- Complement específic: 41.360,34€
- Jornada: ordinària
- Codi de la fitxa: IN04

Les funcions del lloc de treball son aquelles establertes al Reial Decret 128/2018.

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

2- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants, han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la UE, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o major de dita edat que visquin a les seves expenses.



Sense perjudici de l'anterior, no seran admesos aquells ciutadans/es que malgrat reunir les condicions anteriors optin per accedir a una plaça que comporti una participació directa o indirecta en l'exercici de poder públic i les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o d'altres entitats públiques.

Les persones amb ciutadania estrangera d'Estats que no pertanyen a la UE, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades a personal laboral.

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

c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies de qualsevol titulació universitària oficial de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura, que habiliti per l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons la normativa vigent.

En cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar del corresponent certificat d'equivalència o homologació a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi exercir normalment les funcions corresponents.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora



assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar a aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

3- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

3.1. Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Cabrils i s'han de presentar de forma presencial a l'oficina d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Cabrils (c/ Domènec Carles, 1), o bé, de manera telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament <https://www.cabrils.cat/serveis-i-tramits/tramits-i-gestions/-instancia-general-.html>.

També, es poden presentar les sol·licituds en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.2. Les persones que presentin la seva sol·licitud per un mitjà que no sigui l'oficina d'assistència en matèria de registres o la seu electrònica de l'Ajuntament de Cabrils ho hauran de comunicar al correu electrònic del Departament de Recursos Humans (rrhh@cabrils.cat) adjuntant la documentació acreditativa de la sol·licitud.

3.3. La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels



requisits que s'exigeixen per a prendre part a la convocatòria. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

3.4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.5. El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint (20) dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de l'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La data d'inici de la presentació de sol·licituds així com el termini per a fer-ho seran informats al web de l'Ajuntament de Cabriels (<https://www.cabriels.cat/ajuntament/processos-selectius>).

3.6. Les sol·licituds aniran acompanyades **exclusivament** de la documentació següent:

a) Declaració responsable on facin constar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots i cadascuna de les condicions exigides a la base segona sota la seva responsabilitat, referides sempre a la data d'acabament del termini per la presentació de sol·licituds. Aquesta declaració es podrà formular directament a l'apartat "Exposa" del model d'instància general de l'Ajuntament de Cabriels.

b) Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquesta circumstància a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines son les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el seu grau de discapacitat.

c) Fotocòpia del DNI (**exclusivament quan la sol·licitud no s'efectuï per mitjans electrònics**)

d) Certificat del nivell de suficiència de llengua catalana (C1), si aquest es posseeix.

e) Únicament per aquelles persones que no posseeixin la nacionalitat espanyola: fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell requerit de castellà.

Advertència: no s'hauran d'aportar en la fase de presentació de sol·licituds de participació la relació i acreditació de mèrits a considerar a la fase de concurs.

3.7. Documentació a presentar superada la fase d'oposició:

Els/les **aspirants que superin la fase d'oposició**, hauran de presentar per registre (a l'oficina d'assistència en matèria de registres o a través de la seu electrònica) la documentació acreditativa dels mèrits avaluable a la fase de concurs, **en el termini màxim de 5 dies hàbils** a



comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (<https://cabrils.eadministracio.cat/board>). En cas de no presentar-ho dins del termini esmentat, no s'obtindrà cap puntuació a la fase de concurs.

Als efectes d'acreditar els mèrits, les persones aspirants hauran de presentar la documentació a la que seguidament es fa referència:

- a) **Per l'acreditació dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública** en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral serà necessari aportar:
 - a. Certificació emesa per l'administració corresponent on haurà de constar el període concret de prestació dels serveis (certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui Annex I o similar)
 - b. Certificat o document equivalent acreditatiu de les tasques / funcions desenvolupades.
 - c. Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (en endavant TGSS)
- b) **Per l'acreditació dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte** laboral serà necessari aportar:
 - a. Còpia del contracte laboral
 - b. Certificat o document equivalent acreditatiu de les tasques / funcions desenvolupades a l'àmbit privat.
 - c. Informe de vida laboral emès per la TGSS.
- c) **Per l'acreditació dels serveis privats per compte propi** serà necessària l'aportació del contracte de serveis o de la factura que acrediti fefaentment el projecte desenvolupat, la durada del mateix i l'alta d'autònoms o alta a les mútues professionals corresponents i el document acreditatiu de la col·legiació. També serà necessari l'informe de vida laboral emès per la TGSS.
- d) **Per l'acreditació de la formació reglada** serà necessari aportar els respectius diplomes que s'hagin entregat per la seva superació. Aquests podran ésser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- e) **Currículum acadèmic i professional** que sintetitzi l'experiència i formació referida en les lletres a) a d).

La data que es tindrà en compte a l'hora de valorar l'experiència serà la de finalització del termini per presentar sol·licituds de participació en el procés selectiu.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Es considerarà insuficientment acreditat, als efectes de valorar l'experiència, la manca de presentació d'un certificat o document equivalent de les tasques/ funcions desenvolupades.

Les persones aspirants no hauran de presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins



d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Cabrils, sempre i quan es compleixin els següents 2 requisits de forma obligatòria:

- La documentació aportada consti efectivament en expedients de selecció del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cabrils.
- S'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

4- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirant hagin fet constar a la sol·licitud.

4.1 Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes es dictarà resolució per aprovar la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La relació provisional de persones aspirants admeses i excloses es publicarà al web de l'Ajuntament de Cabrils (<https://www.cabrils.cat/ajuntament/processos-selectius>) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (<https://cabrils.eadministracio.cat/board>) . Aquesta publicació serà nominal i inclourà, amb caràcter general:

- Les causes d'exclusió de les persones aspirants que hagin quedat excloses.
- La composició nominal de l'òrgan de selecció
- La fixació d'uns terminis orientatius de realització de les proves del procés selectiu, respecte dels que no s'adquireix cap compromís de compliment, amb la finalitat de fomentar la màxima transparència i facilitar un millor i més eficaç desenvolupament dels processos. Pel cas que la data de realització de les proves, en el moment d'aprovació de llista provisional admesos i exclosos, estigui tancada es reflectirà aquesta a la llista provisional d'admesos i exclosos.

4.2 Reclamacions i esmenes

Es concedirà un termini de com a màxim 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos a comptar del dia següent a la darrera de les publicacions al web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies naturals següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Pel cas que hi hagi esmenes i/o reclamacions o no s'hagi determinat a la llista provisional d'admesos i exclosos les dates concretes per la realització de les proves, es dictarà una nova



resolució per aprovar la relació definitiva d'aspirants admeses i excloses que serà publicada al web de l'Ajuntament de Cabrils (<https://www.cabrils.cat/ajuntament/processos-selectius>) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (<https://cabrils.eadministracio.cat/board>).

5- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb el que estableix l'article 60 del TREBEP, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i de paritat entre dones i homes en el conjunt de les convocatòries de l'oferta d'ocupació pública respectiva.

El Tribunal qualificador serà constituït de la manera següent:

Un terç dels membres estarà format per personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cabrils, un altre terç estarà format per funcionaris de l'Ajuntament de Cabrils o d'una altra administració, i l'altre terç estarà designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La composició del Tribunal qualificador estarà formada, com a mínim, per un/a president/a, un/a vocal i un/ a secretari/a, i inclourà la dels respectius suplents i atendrà a criteris de paritat.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Els vocals del Tribunal qualificador posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per l'ingrés al cos o l'escala de què es tracti.

El Tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del President i del Secretari o si escau de qui els substitueixin.

El personal component del Tribunal qualificador, podrà ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal qualificador queden autoritzats per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguin produir-se.

El Tribunal podrà, si així ho creu convenient, incorporar assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'Informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació de les



persones aspirants.

No serà membre del tribunal, però podrà estar present al procés de selecció, amb veu però sense vot, un/a representant del personal funcionari de l'Ajuntament.

6- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà el de concurs-oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits de la fase de concurs.

6.1 Fase d'oposició: puntuació total màxima de 40 punts

Primer exercici: prova teòrico- pràctica (màxim 40 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre un o varis supòsits teòrico- pràctics proposats pel Tribunal, relacionats amb el temari i amb les funcions pròpies del lloc de treball al que s'adscriurà al titular de la plaça. Pel cas que el tribunal consideri adient la realització de varis supòsits teòrico-pràctics podrà fixar una ponderació igual o diferent per cada un d'ells.

El període de temps per a la realització de la prova serà de com a màxim 180 minuts i serà concretat pel Tribunal a l'inici del mateix. Aquest exercici es valorarà de **0 a 40 punts**, i seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts.

El Tribunal podrà acordar que els opositors puguin consultar textos legals i normatius no comentats per la realització d'aquest prova.

El Tribunal podrà determinar que l'exercici sigui llegit pels aspirants davant el tribunal qui podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova i formular preguntes sobre l'exercici desenvolupat. La no presentació a la lectura comporta l'exclusió del procés selectiu.

Tercer exercici: Prova de coneixements de llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori. Les persones aspirants que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de coneixements de la llengua catalana, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigida en la convocatòria.

La prova de llengua catalana serà realitzada i avaluada per una persona assessora Tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.



Quart exercici: Prova de coneixements de llengua castellana

(Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes).

De caràcter obligatori i eliminatori. La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pe Tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per ala segona part.

La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

6.2 Fase de concurs: puntuació total màxima de 20 punts

No tindrà caràcter eliminatori. Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats degudament en el termini a que es refereix la base 3.7 i d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional (fins a un màxim de 18 punts)

Es valorarà l'experiència professional al sector públic o a l'àmbit privat en el desenvolupament de tasques / funcions similars a les referides a la base primera, fins a un màxim de 18 punts d'acord amb el següent barem:

- L'experiència al sector públic es valorarà a raó de 0,25 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 18 punts.
- L'experiència al sector privat es valorarà a raó de 0,10 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 18 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 50% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà de forma proporcional a la dedicació prestada.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

b) Formació reglada (fins a un màxim de 2 punts)

Es valoraran estudis universitaris de postgrau o de màster vinculats exclusivament a les funcions pròpies del lloc de treball. La puntuació a atorgar serà:

- 0,25 punts per postgrau.
- 0,50 punts per màster.

7- RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal qualificador proposarà l'aprovació d'una borsa de treball de les persones aprovades, per ordre de puntuació, a l'Alcaldia que dictarà la corresponent resolució constituint l'esmentada borsa que serà publicada al tauler d'anuncis de la corporació. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

En el moment que l'Ajuntament tingui la necessitat de cobrir el lloc de treball d'interventor/a es requerirà al primer classificat de la borsa de treball per que presenti en el departament de recursos humans, en el termini de 5 dies hàbils a comptar del dia següent al requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, si aquesta no ha estat presentada amb anterioritat.

8- PROPOSTA DE NOMENAMENT

L'Alcalde/ssa, quan existeixi la necessitat de cobrir el lloc de treball d'interventor/, sol·licitarà a la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona que correspongui d'acord amb el que disposa la base setena, la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

9- CESSAMENT

La persona nomenada cessarà en cas de concórrer qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, quan es donin els supòsits regulats a l'article 54 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

10- REGULACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball estarà vigent fins a la realització d'una nova convocatòria respecte del lloc objecte de la present convocatòria (interventor) per tal de cobrir possibles vacants i substitucions que puguin produir-se.



El departament de recursos humans trucarà a les persones seleccionades d'acord amb l'ordre estricte de la llista de qualificacions finals. Es realitzaran dos trucades amb espais de temps. En cas de no rebre resposta s'enviarà un correu electrònic. Si no és possible d'establir contacte en el termini de 48 hores es trucarà el/la següent persona de la llista.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista. En el cas que es justifiqui degudament (hospitalització, intervenció, que estigui treballant, entre d'altres i que impedeixin la incorporació immediata), mantindrà la seva posició a la llista.

Per sol·licitar la renúncia a aquest nomenament el funcionari haurà de comunicar-ho per escrit a l'Ajuntament amb un termini no inferior a 15 dies naturals. En cas que no s'efectuï amb l'antelació establerta es descomptarà proporcionalment la part que resti de la quitança a percebre.

11- ASSISTÈNCIES

Els membres de l'òrgan de selecció que no pertanyin a la plantilla municipal de l'Ajuntament de Cabriels, meritaran les assistències a què es refereix el capítol V del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

12- INCOMPATIBILITATS

Abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, les persones nomenades han d'efectuar una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

13- INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia o a qui hagi delegat aquesta.

14- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS



12.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals o específiques, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província, davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici d'interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

12.2. Contra les resolucions definitives del president de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació o publicació de l'acte al tauler d'anuncis de la Corporació.

12.3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu i produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la corporació.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal els aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

12.4. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.



ANNEX

Part general

1. Les fonts del Dret Local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les CCAA en matèria de règim Local. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els bans.
2. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. La protecció de dades de tipus personal.
3. L'acte administratiu: Concepte i característiques. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.
4. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
5. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
6. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
7. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
8. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
9. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recursos administratius. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
10. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
11. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.
12. L'incompliment dels terminis per resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
13. Comunicacions i notificacions electròniques. Transmissions de dades entre Administracions Públiques. Esquema nacional d'Interoperabilitat i Esquema Nacional de Seguretat. La Seu Electrònica. Serveis de tramitació de la Seu. Informació disponible a la Seu.
14. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
15. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.
16. Règim jurídic de l'administració local a l'estat espanyol. Ens que integren l'administració local. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. L'organització municipal: l'alcalde, els tinents d'alcalde, la Junta de Govern, el Ple. Òrgans



- complementaris: Comissions informatives i altres òrgans. Estatuts dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits.
17. Els elements del municipi (territori, població i organització): conceptes. Alteracions dels termes municipals.
 18. Funcionaments dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords. Competències dels òrgans col·legiats locals. Competències dels òrgans unipersonals locals.
 19. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies.
 20. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitats. Elecció dels Regidors i de l'Alcalde. La moció de censura i la qüestió de confiança. El recurs contenciós electoral.
 21. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Els principis de la responsabilitat patrimonial a la Llei 40/2015. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial a la Llei 39/2015.
 22. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.
 23. Les subvencions: regulació i procediments. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegament de les subvencions.
 24. Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere a les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i dependents.
 25. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilla i relació de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
 26. L'accés dels empleats públics: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
 27. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de la seguretat social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.
 28. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
 29. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del Sector Públic. Tipologia de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
 30. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i eficiència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
 31. Règim d'invalidesa: supòsits d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació.
 32. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari.
 33. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública a les entitats locals.
 34. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i revisió. Garanties exigibles a la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedients de contractació, plec de clàusules administratives



- particulars i de prescripcions tècniques.
35. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. La revisió de preus i l'equilibri financer.
 36. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes.
 37. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
 38. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. L'execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
 39. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.
 40. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.
 41. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució.
 42. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució.

Part especial

43. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga del pressupost.
44. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
45. L'execució del pressupost de despesa i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
46. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments.
47. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per despeses generals. La consolidació pressupostària.
48. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans econòmic financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustament i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.
49. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: relació, procediment i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagaments. L'estat de conciliació.
50. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilitat dels excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.
51. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competència i finalitats de la



- comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: especial referència al tràmit simplificat. Documents comptables i llibres de comptabilitat.
52. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i retiment. Altra informació a lliurar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.
 53. Marc integral de control intern. Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat econòmica financera de les entitats locals i dels seus ens independents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència als reparaments.
 54. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes.
 55. L'auditoria com forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.
 56. El control extern de l'activitat econòmica financera del sector públic. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes: organització i funcions. Els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La jurisdicció comptable: procediments.
 57. Els diferents nivells de la Hisenda Pública. Distribució de competències i models de finançament. El Dret Financer: concepte i contingut. Incidència estatal i autonòmica a l'autonomia financera local. La coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.
 58. El sistema tributari estatal. Especial referència als impostos sobre la renda i sobre el valor afegit
 59. El finançament de les Comunitats Autònomes: principis generals. Recursos de les Comunitats Autònomes. Especial referència als tributs propis, tributs cedits i al Fons de Compensació Interterritorial.
 60. La Hisenda Local a la Constitució. El règim jurídic de les Hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris.
 61. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
 62. La gestió, liquidació i recaptació dels recursos de les hisendes locals. Els ingressos indeguts. La gestió de la recaptació en període voluntari i executiu. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.
 63. La inspecció dels tributs. Funcions i facultats. Actuacions inspectores. Infraccions i sancions tributàries. Procediment d'inspecció tributària. La inspecció dels recursos no tributaris.
 64. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjecte passiu. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.
 65. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
 66. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
 67. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
 68. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica.
 69. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.
 70. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: avançament i



ajornament de les quotes i col·laboració ciutadana.

71. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat, durada, competència i límits i requisits per la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les Entitats Locals.
72. La planificació de la gestió pública: la planificació estratègica i operativa i la seva aplicació als governs locals. La gestió de la qualitat a les administracions públiques.

