AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

Expedient núm.: X2026000501

Edicte

d'aprovació de les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu mitjançant concurs oposició lliure per a la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí per a la provisió temporal del lloc de treball de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys

Per Resolució d'Alcaldia de data 16 d'octubre de 2026 s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per concurs oposició per a la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí per la provisió temporal del lloc de treball de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys

S'estableix un termini de 20 dies hàbils per a la presentació de sol·licituds comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província.

Es fan públiques les bases:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA-INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí de la subescala de secretaria-intervenció, subgrup A1, de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys, amb la finalitat d'atendre les futures necessitats de provisió temporal del lloc de treball de Secretaria-Intervenció.

La constitució d'aquesta borsa respon a la necessitat de garantir la continuïtat en l'exercici de les funcions públiques reservades davant la previsió que el lloc de treball pugui quedar vacant com a conseqüència dels procediments de provisió de llocs de treball dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional. La constitució de la borsa de treball no comporta la cobertura immediata del lloc ni genera cap dret al nomenament.

Així mateix, la borsa de treball podrà utilitzar-se per atendre altres necessitats temporals de cobertura del lloc de treball de Secretaria-Intervenció que es puguin produir com a conseqüència de situacions d'incapacitat temporal, permisos, llicències, excedències o qualsevol altra circumstància legalment prevista que comporti l'absència temporal de la persona titular o la necessitat de garantir la continuïtat en l'exercici de les funcions públiques reservades, sempre que concorrin els requisits legalment exigibles per al nomenament de personal funcionari interí.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 1-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

1.2. El lloc de treball de Secretaria-Intervenció de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys està reservat a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria-intervenció, i correspon al subgrup A1 de classificació professional.

Les funcions del lloc de treball són les establertes a l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i als articles 3, 4 i 5 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, comprensives de la fe pública, l'assessorament legal preceptiu, el control i la fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària, la comptabilitat i la tresoreria, en els termes establerts per la normativa aplicable.

1.3. Quan es produeixi una necessitat de cobertura temporal del lloc de treball i no sigui possible la seva provisió per funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, l'Ajuntament podrà proposar a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya el nomenament interí de la persona aspirant que correspongui, d'acord amb l'ordre de prelació de la borsa de treball i amb el que disposa l'article 53 del Reial decret 128/2018, de 16 de març.

El nomenament correspondrà a l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya, prèvia acreditació dels requisits legalment exigibles.

1.4. Característiques i retribucions del lloc de treball

Les característiques del lloc de treball objecte de possible provisió temporal són les següents:

- **Denominació:** Secretaria-Intervenció.
- **Escala:** Funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- **Subescala:** Secretaria-Intervenció.
- **Grup de classificació:** A.
- **Subgrup:** A1.
- **Complement de destinació:** nivell 26.
- **Règim jurídic:** personal funcionari interí.
- **Jornada:** ordinària a temps complet.

Les retribucions corresponents al lloc de treball, prenent com a referència els imports vigents l'any 2026, són les següents:

Concepte retributiu	**Import mensual**
Sou base	1.387,24 €
Complement de destinació	873,38 €
Complement específic	1.585,96 €

A aquestes retribucions s'afegiran les pagues extraordinàries i, si escau, els triennis i altres conceptes retributius que legalment corresponguin.

SEGONA. REQUISITS PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 2-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, de conformitat amb l'article 19 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, en relació amb l'article 57 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.
b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa establerta legalment.
c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, la titulació universitària exigida per a l'accés al subgrup A1, de conformitat amb l'article 76 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa aplicable. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar la corresponent homologació o equivalència, d'acord amb la normativa vigent.
d) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial.
e) No trobar-se incurs/a en cap causa d'incompatibilitat o incapacitat de les previstes a la legislació vigent.
f) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.
g) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (C1) o d'algun dels títols, diplomes o certificats equivalents reconeguts per la normativa vigent.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquests coneixements hauran de superar una prova específica, obligatòria i eliminatòria, en els termes previstos en aquestes bases.

Els requisits hauran de mantenir-se fins al moment en què, si escau, es formalitzi el nomenament interí.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones aspirants que desitgin participar en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys, mitjançant el model normalitzat disponible a la seu electrònica municipal.

Les sol·licituds es podran presentar al Registre General de l'Ajuntament, a través de la seu electrònica municipal o per qualsevol dels mitjans previstos 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 bases reguladores i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys, i es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 3-15 · https://ddgi.cat/bop
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

3.3. Les persones aspirants hauran de manifestar en la sol·licitud que reuneixen tots els requisits exigits en aquestes bases, referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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

a) Còpia del document nacional d'identitat.
b) Còpia de la titulació acadèmica exigida.
c) Currículum acadèmic i professional.
d) Certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català C1 o equivalent, si se'n disposa.
e) Relació dels mèrits al·legats i documentació acreditativa corresponent.

Els mèrits s'hauran d'haver obtingut fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat ni els que no hagin estat al·legats dins del termini establert, sens perjudici de la possibilitat d'esmenar els defectes d'acreditació de mèrits al·legats dins de termini, quan legalment sigui procedent.

3.4. Les persones aspirants amb discapacitat podran sol·licitar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves selectives, de conformitat amb la normativa aplicable. A aquest efecte, hauran d'indicar les adaptacions sol·licitades i aportar la documentació acreditativa que correspongui.

3.5. La presentació de la sol·licitud comporta el coneixement i l'acceptació de les presents bases reguladores, sens perjudici del dret de les persones interessades a impugnar-les pels mitjans legalment establerts.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis electrònic i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys.

4.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, per formular reclamacions i esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

4.3. Transcorregut aquest termini i resoltes les reclamacions presentades, l'Alcaldia aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà pels mateixos mitjans. La resolució també determinarà la composició nominal del tribunal qualificador i la convocatòria de la primera prova del procés selectiu.

4.4. Les persones aspirants seran convocades per a la realització de les proves en crida única. La manca de compareixença comportarà l'exclusió del procés selectiu, llevat de supòsits de força major degudament acreditats i apreciats pel tribunal.

Les publicacions efectuades al tauler d'anuncis electrònic substituiran les notificacions individuals, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 4-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El tribunal qualificador serà un òrgan col·legiat de caràcter tècnic, la composició del qual s'ajustarà als principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat i tendència a la paritat entre dones i homes, d'acord amb l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

5.2. El tribunal estarà format per tres membres titulars, amb els corresponents suplents, amb la distribució següent:

- Presidència: un/a funcionari/ària de carrera del subgrup A1 de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys.
- Vocal: un/a funcionari/ària de carrera del subgrup A1 de la mateixa corporació o d'una altra administració pública.
- Vocal: una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La secretaria del tribunal serà exercida per un dels seus membres o per un/a funcionari/ària de carrera designat/ada a aquest efecte, que actuarà amb veu i sense vot quan no sigui membre del tribunal.

5.3. Els membres del tribunal hauran de reunir els requisits de titulació i idoneïtat tècnica exigibles d'acord amb la normativa aplicable.

5.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la presidència, la secretaria i, almenys, la meitat dels seus membres, titulars o suplents, d'acord amb les normes de funcionament dels òrgans col·legiats.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot de la presidència tindrà caràcter diriment.

5.5. El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Aquests assessors actuaran amb veu i sense vot i limitaran la seva intervenció a les funcions d'assessorament tècnic que els siguin encomanades.

5.6. Els membres del tribunal estaran sotmesos a les causes d'abstenció i recusació previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal actuarà amb autonomia funcional, resoldrà els dubtes que es plantegin en l'aplicació de les bases i adoptarà els acords necessaris per garantir el correcte desenvolupament del procés selectiu.

De cadascuna de les sessions del tribunal s'estendrà l'acta corresponent.

SISENA. PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Les persones aspirants que no acreditin documentalment estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o d'un títol equivalent hauran de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 5-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

La prova tindrà per objecte valorar els coneixements orals i escrits de llengua catalana exigits per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants qualificades com a no aptes quedaran excloses del procés selectiu.

Per a la realització i valoració d'aquesta prova, el tribunal podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

La prova es realitzarà d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, i la normativa vigent en matèria d'acreditació de coneixements de llengua catalana.

SETENA. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es desenvoluparà mitjançant el sistema de concurs oposició lliure i constarà de dues fases: una primera fase d'oposició, obligatòria i eliminatòria, i una segona fase de concurs, no eliminatòria.

La puntuació màxima del procés selectiu serà de 30 punts, distribuïts en 20 punts per a la fase d'oposició i 10 punts per a la fase de concurs.

7.1. FASE D'OPOSICIÓ. MÀXIM 20 PUNTS

La fase d'oposició consistirà en la realització d'una prova de coneixements de caràcter obligatori i eliminatori, eminentment pràctica, que podrà constar d'un o diversos exercicis relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de Secretaria-Intervenció i amb les matèries següents:

- Organització, competències i funcionament de les entitats locals.
- Hisendes locals, pressupostos, control i fiscalització interna, comptabilitat, tresoreria i recaptació.
- Subvencions públiques i transferències.
- Contractació del sector públic.
- Patrimoni de les entitats locals.
- Procediment administratiu i règim jurídic del sector públic.
- Urbanisme i disciplina urbanística.
- Personal al servei de les administracions públiques.
- Obres, activitats i serveis de les entitats locals.
- Transparència, accés a la informació pública i protecció de dades personals.
- Expropiació forçosa.
- Jurisdicció contenciosa administrativa.

El tribunal determinarà el contingut concret de la prova immediatament abans de la seva realització.

La prova tindrà una puntuació màxima de 20 punts i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

En la valoració es tindran en compte especialment els coneixements jurídics i economicofinancers, la capacitat de raonament, la sistemàtica de les respostes, la correcta aplicació de la normativa i la formulació de conclusions adequades a les qüestions plantejades.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 6-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

El tribunal determinarà el temps disponible per a la realització de la prova en funció del contingut dels exercicis i n'informarà les persones aspirants abans de començar.

Les persones aspirants podran utilitzar textos normatius en suport paper i calculadora no programable, llevat que el tribunal estableixi motivadament altres condicions abans de la realització de la prova.

Els textos normatius no podran contenir comentaris doctrinals ni anotacions personals, sens perjudici de les remissions normatives i referències jurisprudencials incorporades a les publicacions legals.

El tribunal establirà, amb caràcter previ a la realització de la prova, els criteris de valoració dels exercicis, que hauran de garantir l'objectivitat i la igualtat en la correcció. Aquests criteris s'incorporaran a l'acta corresponent.

7.2. FASE DE CONCURS. MÀXIM 10 PUNTS

La fase de concurs tindrà caràcter no eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits acreditats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb els criteris i puntuacions següents.

Els mèrits hauran d'haver estat obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i hauran d'estar degudament acreditats. En cap cas la puntuació obtinguda en aquesta fase podrà aplicar-se per superar la fase d'oposició.

a) Experiència professional. Màxim 3,5 punts.

a.1) Serveis efectivament prestats en llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, en qualsevol de les seves subescales, mitjançant qualsevol de les formes de nomenament previstes en el Reial decret 128/2018, de 16 de març: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 2,5 punts.

a.2) Serveis efectivament prestats en administracions públiques en llocs de treball dels subgrups A1 o A2, o categories laborals equivalents, desenvolupant funcions de caràcter jurídic, econòmic, pressupostari, comptable o organitzatiu directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim d'1 punt.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificació expedida per l'administració corresponent, en la qual constin el lloc de treball ocupat, la vinculació jurídica, les funcions desenvolupades i el període de prestació de serveis. Els períodes coincidents no es podran valorar més d'una vegada.

b) Superació d'exercicis de processos selectius de funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional. Màxim 2 punts.

Es valorarà la superació d'exercicis eliminatoris en processos selectius d'accés, pel torn lliure, a l'escala de funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, en qualsevol de les seves subescales, durant els cinc anys anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem següent:

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 7-15 · https://ddgi.cat/bop
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

- Superació del primer exercici: 1 punt.
- Superació del segon exercici: 1 punt.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts, independentment del nombre de convocatòries en què s'hagin superat els exercicis, que podran correspondre a convocatòries diferents.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant certificació expedida per l'òrgan competent o document oficial que permeti verificar la superació dels exercicis.

c) Formació i perfeccionament. Màxim 1,5 punts.

Es valorarà la participació en cursos, jornades, seminaris i altres activitats formatives impartides o reconegudes per administracions públiques, universitats, escoles d'administració pública o centres de formació degudament acreditats, directament relacionades amb les funcions de Secretaria-Intervenció, d'acord amb el barem següent:

Durada	**Puntuació**
De 10 a 19 hores	0,10 punts
De 20 a 39 hores	0,20 punts
De 40 a 79 hores	0,30 punts
De 80 hores o més	0,40 punts

Només es valoraran les activitats formatives finalitzades durant els deu anys anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Els cursos s'acreditaran mitjançant certificats en els quals constin l'entitat organitzadora, la denominació i el nombre d'hores. No es valoraran els cursos en què no consti la durada ni els que tinguin un contingut substancialment coincident amb altres activitats formatives ja valorades.

d) Titulacions de postgrau. Màxim 1 punt.
Es valoraran les titulacions universitàries de postgrau directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball de Secretaria-Intervenció, d'acord amb el barem següent:

Titulació	**Puntuació**
Postgrau universitari de 80 hores o més	0,40 punts
Màster universitari o de formació permanent	0,75 punts
Doctorat	1 punt

Les titulacions podran acumular-se fins al màxim establert, sempre que es tracti de formacions diferenciades. No es valorarà separadament una titulació que formi part dels estudis necessaris per obtenir-ne una altra ja valorada.

e) Titulacions acadèmiques addicionals. Màxim 0,5 punts.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 8-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

Es valorarà amb 0,5 punts la possessió d'una titulació universitària oficial addicional, de grau o llicenciatura, diferent de l'aportada com a requisit d'accés i directament relacionada amb les funcions del lloc de treball.

f) Coneixements de llengua catalana. Màxim 0,5 punts.

Es valoraran els coneixements superiors als exigits com a requisit de participació:

- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,20 punts.
- Certificat de coneixements específics de llenguatge jurídic català: 0,30 punts.

Ambdues puntuacions seran acumulables.

g) Competències en tecnologies de la informació i la comunicació. Màxim 1 punt.

Es valorarà la possessió de certificats ACTIC o equivalents reconeguts oficialment, d'acord amb el barem següent:

Certificat	**Puntuació**
ACTIC bàsic	0,25 punts
ACTIC mitjà	0,50 punts
ACTIC avançat	1 punt

Les puntuacions dels diferents nivells no seran acumulables i únicament es valorarà el nivell superior acreditat.

Acreditació dels mèrits

Els mèrits hauran d'estar degudament acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds, sens perjudici de l'esmena dels defectes d'acreditació dels mèrits al·legats dins de termini, quan sigui legalment procedent.

No es valoraran els mèrits que no tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball ni aquells que no disposin de documentació suficient per comprovar-ne el contingut, la durada o el compliment dels requisits establerts en aquestes bases.
La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 10 punts.

7.3. QUALIFICACIÓ FINAL

La qualificació final serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre de prelació es determinarà aplicant successivament els criteris següents:

1. Major puntuació en la fase d'oposició.
2. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
3. Major puntuació en l'apartat de formació.

Si persisteix l'empat, el tribunal efectuarà un sorteig públic per determinar l'ordre definitiu.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 9-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

VUITENA. PROPOSTA DEL TRIBUNAL

Finalitzades les fases d'oposició i concurs, el tribunal qualificador publicarà la relació de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenades de major a menor puntuació.

El tribunal elevarà aquesta relació a l'Alcaldia, juntament amb l'acta de la sessió i la proposta de constitució de la borsa de treball.

L'Alcaldia aprovarà mitjançant resolució la constitució de la borsa de treball de personal funcionari interí per a la provisió temporal del lloc de Secretaria-Intervenció de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys.

La resolució es publicarà al tauler d'anuncis electrònic i a la seu electrònica municipal.

La superació del procés selectiu i la inclusió en la borsa de treball no comportaran cap dret al nomenament.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Quan es produeixi una necessitat de cobertura temporal del lloc de treball, la persona aspirant que correspongui segons l'ordre de prelació de la borsa haurà d'acreditar el compliment dels requisits exigits en aquestes bases, dins del termini que estableixi l'Ajuntament.

A aquest efecte, haurà de presentar, si no consten ja acreditats o verificats en l'expedient, els documents següents:

a) Documentació acreditativa de la identitat i de la titulació acadèmica exigida.
b) Declaració responsable de no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública i de no trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
c) Declaració responsable relativa al compliment del règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
d) Acreditació de la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, quan sigui legalment exigible.
e) Documentació original o verificable acreditativa dels mèrits valorats, quan sigui necessari comprovar-ne l'autenticitat.

La manca d'acreditació dels requisits exigits impedirà formular la proposta de nomenament, sens perjudici de les possibilitats d'esmena legalment procedents.

DESENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Quan es produeixi una necessitat de cobertura temporal del lloc de Secretaria-Intervenció i no sigui possible la seva provisió per funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, l'Ajuntament podrà sol·licitar a la Direcció General d'Administració Local el nomenament interí de la persona aspirant que correspongui segons l'ordre de prelació de la borsa.

La proposta de l'Ajuntament no generarà cap dret al nomenament fins que l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya dicti la resolució corresponent.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 10-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

La persona nomenada haurà de prendre possessió del lloc de treball amb el compliment dels requisits legalment establerts, incloent-hi el jurament o promesa corresponent.

ONZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin durant el desenvolupament del procés selectiu i per adoptar els acords necessaris per garantir-ne el correcte funcionament, sempre dins del marc establert per aquestes bases i la normativa aplicable.

L'Alcaldia podrà requerir en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits al·legats quan existeixin indicis d'inexactitud o falsedat en la documentació presentada.

Les decisions del tribunal que tinguin la consideració d'actes de tràmit qualificats podran ser objecte de recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb els articles 112, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

DOTZENA. CONSTITUCIÓ I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball estarà integrada per totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenades segons la puntuació total obtinguda.

La borsa tindrà una vigència màxima de dos anys, comptats des de l'endemà de la publicació de la resolució de la seva constitució al tauler d'anuncis electrònic municipal.

La borsa quedarà sense efectes quan finalitzi aquest termini, quan s'esgotin les persones candidates disponibles o quan es constitueixi una nova borsa de treball que la substitueixi expressament.

TRETZENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

13.1. Ordre de crida

La crida de les persones integrants de la borsa de treball es farà respectant l'ordre de prelació resultant de les puntuacions obtingudes en el procés selectiu.

Quan es produeixi una necessitat de cobertura temporal del lloc de Secretaria-Intervenció, l'Ajuntament contactarà amb la primera persona disponible de la borsa per oferir-li la possibilitat de ser proposada per al nomenament interí.

13.2. Procediment de crida

La crida es realitzarà mitjançant correu electrònic a l'adreça facilitada per la persona aspirant i mitjançant contacte telefònic, amb la finalitat de comunicar la proposta i conèixer la seva disponibilitat.

Si la persona aspirant no és localitzada o no respon dins del dia hàbil següent al de la comunicació, l'Ajuntament podrà continuar la crida amb la persona següent de la borsa.

Les persones integrants de la borsa tenen l'obligació de mantenir actualitzades les seves dades de contacte i comunicar qualsevol modificació a l'Ajuntament.

13.3. Renúncies

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 11-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

La persona aspirant que rebutgi una primera proposta de nomenament sense causa justificada mantindrà la seva posició dins de la borsa.

En cas de rebutjar una segona proposta sense causa justificada, passarà a ocupar l'última posició.

El rebuig d'una tercera proposta sense causa justificada comportarà l'exclusió definitiva de la borsa.

No s'aplicaran aquestes penalitzacions quan la persona aspirant acrediti documentalment alguna de les situacions següents:

a) Incapacitat temporal o situació de naixement i cura de menor.
b) Permisos per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.
c) Cura de fills menors de tres anys o de familiars fins al segon grau que no es puguin valer per si mateixos.
d) Prestació de serveis en una altra administració pública o manteniment d'una relació laboral vigent.
e) Altres situacions de força major degudament acreditades.

13.4. Reincorporació a la borsa

Les persones integrants de la borsa que hagin estat nomenades interinament i cessin per una causa legal aliena a la seva voluntat, sempre que no tingui caràcter disciplinari, es reincorporaran a la borsa en la posició que els correspongui segons la puntuació obtinguda inicialment.

13.5. Exclusió de la borsa

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

a) La renúncia expressa de la persona interessada.
b) El rebuig injustificat de tres propostes de nomenament, d'acord amb les condicions establertes en aquestes bases.
c) La falsedat en la declaració dels requisits o mèrits al·legats.
d) La pèrdua sobrevinguda dels requisits legalment exigibles per al nomenament.
e) La manca de presentació de la documentació requerida, sense causa justificada, una vegada transcorregut el termini de subsanació que correspongui.
f) La impossibilitat reiterada de contacte amb la persona aspirant en tres ocasions, degudament acreditada.

Les persones integrants de la borsa únicament tindran una expectativa de dret a ser proposades per a un nomenament interí, sense que la seva inclusió comporti cap dret a ocupar el lloc de treball.

CATORZENA. CESSAMENT

Les persones que siguin nomenades amb caràcter interí cessaran per qualsevol de les causes legalment establertes per als funcionaris interins i, en particular, per les previstes als articles 10 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i 54 del Reial decret 128/2018, de 16 de març.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 12-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

En tot cas, la provisió del lloc de treball per un funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional mitjançant qualsevol de les formes legalment previstes que determinin la finalització del nomenament interí comportarà el cessament de la persona que exerceixi les funcions amb aquest caràcter, en els termes establerts per la normativa vigent.

QUINZENA. DISPOSICIONS FINALS

15.1. Normativa aplicable

En tot allò no previst expressament en aquestes bases serà aplicable la normativa següent:

a) 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.
b) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
c) 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.
d) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
e) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
f) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
g) 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 en matèria de funció pública.
h) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
i) La resta de normativa que sigui aplicable.

15.2. Règim de recursos

Contra la resolució d'aprovació d'aquestes bases i de la convocatòria, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació.

Contra els actes del tribunal qualificador que no posin fi a la via administrativa i que tinguin la consideració d'actes de tràmit qualificats, es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

15.3. Protecció de dades personals

Les dades personals facilitades per les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys amb la finalitat de gestionar el procés selectiu i la borsa de treball, en compliment de les obligacions legals aplicables a l'Administració pública.
El tractament es realitzarà d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 13-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

Les publicacions de les dades identificatives de les persones participants es realitzaran d'acord amb els principis de minimització de dades i amb el que disposa la normativa vigent, especialment la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018.

Javier Molina Mejuto
Alcalde

A Maçanet de Cabrenys, a la data de la signatura electrònica

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 14-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS
Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
ajuntament@massanet.cat
T: 972545005

ANNEX I. MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE SECRETARIS/ÀRIES-INTERVENTORS/ES INTERINS/INES DE L'AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms:
DNI:
Adreça:
Telèfon:
Adreça electrònica:

EXPOSO

Primer. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí per a la provisió temporal del lloc de Secretaria-Intervenció de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys.

Segon. Que conec les bases reguladores del procés selectiu i declaro que reuneixo tots els requisits exigits per participar-hi.

Tercer. Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i la documentació que s'hi adjunta.

SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud per participar en el procés selectiu indicat, juntament amb la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

- Còpia del document nacional d'identitat.
- Còpia de la titulació acadèmica exigida.
- Currículum acadèmic i professional.
- Certificat acreditatiu del nivell C1 de català o equivalent.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa.
- Documentació relativa a les adaptacions de les proves, si escau.

Maçanet de Cabrenys, _____ de _____ de _____
Signatura de la persona interessada.

A L'ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Document signat per Javier Molina Mejuto - DNI (TCAT)
en data 21/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9311 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9311 · Pàg. 15-15 · https://ddgi.cat/bop
BOP