Ajuntament de
Cabrera de Mar

ANUNCI DE L'APROVACIÓ DE LES BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT PROCÉS SELECTIU PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ASSIMILAT AL SUBGRUP C1, EN RÈGIM DE LABORAL FIX, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CABRERA DE MAR, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

En Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 15 d'octubre de 2026, es van aprovar les bases específiques reguladores de la convocatòria per a la provisió definitiva, mitjançant procés selectiu per concurs-oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a auxiliar de biblioteca, assimilat al subgrup C1, en règim de laboral fix, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Cabrera de Mar, i la creació d'una borsa de treball.

"ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT PROCÉS SELECTIU PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ASSIMILAT AL SUBGRUP C1, EN RÈGIM DE LABORAL FIX, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CABRERA DE MAR, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (exp. 2026/1372)

1.- Objecte de la convocatòria

1.1 L'objecte de la present convocatòria és la regulació del procés de selecció per a la provisió definitiva, mitjançant procés selectiu per concurs-oposició lliure, d'una plaça de Tècnic/a auxiliar de Biblioteca, assimilat al subgrup C1,en règim de laboral fix, de la plantilla de personal laboral de l'ajuntament de Cabrera de Mar, inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària 2024.

1.2 El nombre total de places és: UNA PLAÇA (1)

1.3 Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, formaran un borsa de treball per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats, que es produeixin, en el període de 2 anys a partir de la data de l'acta del tribunal qualificador de finalització del procés selectiu, o bé fins que s'aprovi una nova borsa de treball.

1.4 La borsa de treball per a la cobertura temporal de llocs de treball podrà ser cedida a altres administracions, prèvia signatura d'un conveni de col·laboració interadministrativa.

Signatura 1 de 1 | ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-28 | CVE 202610156762 | Data 2-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

1.5 L'Ajuntament podrà augmentar el nombre de places objecte de la convocatòria si es produeixen noves vacants, mitjançant un Decret de la Presidència de la Corporació i amb caràcter previ a l'inici de les proves com disposa l'article 69 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

1.6 Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el 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, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós 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 vigent a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

2.- Condicions de les places a cobrir i funcions

2.1 Les característiques bàsiques dels llocs de treball:

Denominació lloc de treball	Tècnic/a auxiliar de Biblioteca
Naturalesa del lloc de treball	Laboral indefinit/da fix
Assimilació subgrup	C1
Retribucions brutes mensuals	2.331,65 euros bruts
Jornada de treball	40 hores/setmanals
Horari	De dilluns a dissabte segons quadrant del servei.
Forma de provisió	Concurs-oposició. Torn lliure.
Àrea d'Adscripció	Àrea al Servei de les Persones i Desenvolupament Econòmic
Servei d'Adscripció	Servei de Biblioteca

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 2-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de
Cabrera de Mar

2.2 Les funcions generals del lloc:

- Endreçar, gestionar i mantenir l'ordre dels fons documentals de la biblioteca segons el sistema de classificació establert.
- Vetllar per el correcte manteniment i estat dels fons, material, equipament i instal·lacions, com també per l'aplicació de la normativa.
- Atendre, orientar i informar els usuaris de manera presencial i telefònica sobre la ubicació de tots els fons i els serveis de la Biblioteca, i sobre els recursos i activitats al municipi.
- Realitzar les tasques vinculades a la gestió del servei de préstec de la biblioteca.
- Elaborar guies i altres materials d'informació segons les necessitats de la biblioteca i amb el suport del personal bibliotecari, així com donar suport a les tasques administratives que li corresponguin dins de l'àmbit de la seva competència.
- Donar d'alta en el sistema als nous usuaris i controlar el bon ús de la Biblioteca per part dels mateixos.
- Col·laborar en la recollida i la introducció de dades estadístiques en les aplicacions de gestió corresponents.
- Preparar el material que la biblioteca posa a disposició dels usuaris (gestió i manteniment dels exemplars al sistema, processament i registre de les adquisicions, i suport al tractament físic).
- Dur a terme les sessions de formació d'usuaris/àries que concerti la biblioteca i desenvolupar activitats programades o promogudes per la biblioteca, si escau, amb la col·laboració d'altres serveis municipals.
- Donar suport en aspectes relacionats amb la recerca documental i l'avaluació de la satisfacció dels clients/usuaris, per tal que l'usuari/ària en faci un ús adequat.
- Reclamar el material prestat, personalment o telefònicament, quan la situació així ho requereixi.
- Donar suport en l'adequació de les sales i altres espais de la biblioteca habilitats per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat de naturalesa anàloga; suport en la instal·lació dels equips i dispositius audiovisuals necessaris per al desenvolupament de l'activitat.
- Col·laborar, si escau, en les tasques d'animació i dinamització de la biblioteca mitjançant la realització de guies de lectura, muntatge d'exposicions temàtiques, participació en tertúlies literàries i tallers, visites escolars, suport a les biblioteques de les escoles del municipi, recomanació de lectures a les escoles i del servei de préstec
- Realitzar el manteniment de la secció de revistes i diaris duent a terme el control informatitzat, introduint les noves adquisicions al catàleg i controlant i determinant les subscripcions a realitzar, entre d'altres.

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 3-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

- Responsabilitzar-se del buidatge d'informació per a la col·lecció local, fotocopiant les notícies publicades a la premsa local i comarcal i elaborant el dossier anual de premsa local del municipi.
- Proposar i seleccionar material nou per a la biblioteca.
- Vetllar pel manteniment i constant actualització del fons de la biblioteca, revisant el material obsolet.
- Gestió de subvencions relacionades amb l'adquisició de llibres per la biblioteca.
- Trametre, si escau, les propostes de despesa a la Regidoria responsable amb caràcter previ a la formalització de qualsevol contractació, a fi d'obtenir-ne l'autorització corresponent.
- Suport en la preparació i gestió del premi literari Antoni Isern.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- Requisits dels aspirants

3.1.Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent en haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Signatura 1 de 1 | ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 4-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

c) Estar en possessió del títol de Batxillerat, de cicle formatiu de grau superior o el de FPII, equivalent o superior, d'acord amb allò estipulat en la relació de llocs de treball aprovada pel Ple de la Corporació que estigui vigent en cada moment. En tot cas, la titulació haurà de ser idònia per a l'especificitat de tasques i funcions del lloc de treball a desenvolupar. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit. En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 o de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.
En el cas de la llengua castellana: els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

2. 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.

3. Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, el coneixement de l'idioma s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.
f) Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Ambdós requisits s'hauran de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la signatura del contracte.
g) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
h) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 5-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

i) Disposar del permís de conduir B.

j) El certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

k) Haver satisfet els drets d'examen que s'especifiquen en l'apartat 5 d'aquestes Bases durant el termini de presentació de la sol·licitud.

3.2 Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació laboral.

3.3 Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4.- Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds

4.1 Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigides a la Presidència de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

4.2 Tramitació en línia de la sol·licitud:

La presentació telemàtica de la sol·licitud s'haurà de fer mitjançant signatura electrònica amb el següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/cabreradema r/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14001843?p_auth=Te5QdXpM

4.3 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i al Web municipal i es presentarà en aquesta OAC situada a la Plaça de l'Ajuntament, núm. 5, codi postal 08349 de Cabrera de Mar dins del següent horari:

- De dilluns a divendres de 9.00h-14.00h.

La sol·licitud també es pot presentat per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Signatura 1 de 1
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

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

4.4 El termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds és de **vint dies hàbils** comptats des del dia següent al de la publicació íntegra de les Bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Es publicarà un extracte d'aquesta convocatòria mitjançant anunci al DOGC.

4.5 A partir de la convocatòria al BOPB, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cabrera de Mar i al taulell de la seu electrònica municipal, https://www.cabrerademar.cat/

4.6 Les sol·licituds han d'anar acompanyades obligatòriament de:

a) Model d'instància normalitzat.

b) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.

c) Fotocòpia del Permís de conduir B en vigor.

d) Fotocòpia o certificat de la titulació acadèmica requerida: Batxillerat, de cicle formatiu de grau superior o el de FPII, equivalent o superior

e) Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell de suficiència C1, equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.

f) Currículum vitae amb la informació mínima següent:

- Dades personals i de contacte.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
- Coneixements i certificats lingüístics.
- Qualsevol altra dada que es desitgi d'ésser valorada i que haurà de ser acreditada un cop finalitzi el procés selectiu.

g) Acreditació del pagament de la taxa per drets d'examen. L'acreditació del pagament de la taxa només serà admesa en el termini d'esmenes de la sol·licitud, sempre que

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 7-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

el pagament s'hagi realitzat durant el termini de presentació de la sol·licitud per a concórrer a la convocatòria.

4.7 La documentació referida a l'apartat 4.6 lletres a), b), c), d), e), f) i g) ha de presentar-se dins el termini de presentació de les sol·licituds, llevat de la corresponent a la acreditació documental dels mèrits la qual cosa es realitzarà per part de els/les candidats/es que superin la fase d'oposició dins del termini de **cinc dies hàbils** comptadors des de la publicació dels resultats de la dita fase d'oposició mitjançant fotocòpies de la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral, la formació reglada addicional a l'acreditada com requisit, així com la formació complementària, tota ella d'acord amb les següents especificacions:

1. L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.

2. L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte.

3. La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

La documentació acreditativa dels MÈRITS de l'aspirant per participar en la fase de concurs NO S'HA DE PRESENTAR en el moment de fer la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

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

4.9 En compliment del que disposa l'article 23.1 de la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, en cas que el gènere que consta en el document identificatiu no es correspongui amb el gènere amb el qual s'identifica la persona participant, ha d'adreçar al tribunal qualificador, en el moment de presentar la sol·licitud de participació, un escrit que indiqui aquesta circumstància.

Signatura 1 de 1
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 8-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

5.- Taxa d'inscripció

5.1 Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'article 4 de l'Ordenança fiscal núm. 3.19 relativa a la. *Taxa per a la inscripció a processos selectius* de l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és de 10 €, i caldrà ingressar l'import d'aquesta, indicant el nom i cognoms de l'aspirant i la denominació de lloc de treball mitjançant les entitats financeres següents:

- BANC SANTANDER c/c: ES64 0049 6525 7926 1600 0441

5.2 El pagament de la taxa pels drets d'examen s'ha d'acreditar durant el termini de presentació de la sol·licitud. La falta d'acreditació només és un defecte esmenable si el pagament es va realitzar dins el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari, la persona candidata quedarà exclosa el procés selectiu.

5.3 Restaran exempts de pagar la taxa de drets d'examen, aquelles persones que demostrin que:

a) Es troben en situació de desocupació, i s'haurà d'acreditar mitjançant certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació o del Servei d'Ocupació de Catalunya.
b) No perceben cap tipus de prestacions contributives, i s'haurà d'acreditar mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o altres organismes públics.

5.4 En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.5 No procedirà la devolució de la taxa per la inscripció a processos selectius quan no es realitzi el fet imposable per no haver estat admès al procés selectiu.

No obstant això, es procedirà a la devolució d'ofici de la taxa per la inscripció a processos selectius quan no es realitzi el fet imposable per causa imputable a l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

6.- Llista d'admesos i exclosos

6.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret d'alcaldia, en el termini màxim d'un mes que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües

Signatura 1 de 1
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 9-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

catalana, la composició del tribunal qualificador, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català, i dels exercicis de l'oposició.

Les resolucions del procés selectiu es publicaran en el tauler d'edictes i en la seu electrònica de l'Ajuntament. Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

6.2 Els aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida 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 publiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques.

6.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

6.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

6.6 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

6.7 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

6.8 Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals de els/les participants i a aquests efectes només es faran públics els noms i cognoms i els dígits que ocupen les posicions quarta, cinquena, sisena i setena del DNI (per exemple, l'aspirant Joan Garcia Garcia amb el DNI 12345678A es publicarà "Garcia Garcia, Joan, ***4567**").

7.- Tribunal qualificador

7.1 El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

a) Un/a president/a: funcionari/a de carrera de la Corporació i el seu suplent.
b) Tres vocals: funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de la pròpia Administració o d'altres Administracions Públiques, que compleixin els requisits de professionalitat i imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció, i els seus respectius suplents, designats per l'Alcaldia.
c) Un/a vocal: funcionari/a de carrera o laboral fix designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, especialitzat en les funcions pròpies del lloc de treball, i el seu respectiu tribunal.

La secretaria de l'òrgan de selecció serà assumida per un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de Cabrera de Mar, qui actuarà amb veu però sense vot.

En qualsevol cas, el Tribunal qualificador estaran sempre formats per un nombre senar de membres.

7.2 Els membres del Tribunal qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

7.3 La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

7.4 També podran incorporar, si escau, un membre del Servei de Recursos humans que vetlli pel correcte funcionament i desenvolupament del procés, assistint tècnicament al tribunal en tot allò que sigui necessari.

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 11-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

7.5 El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

7.6 Els membres del Tribunal Qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

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

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

7.9 De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del de la president/a, i per tots els membres.

7.10 El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

7.11 El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.12 El Tribunal no pot proposar a ser contractades com a personal laboral fix un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

7.13 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.

7.14 El tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificacio de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 12-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

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

7.15 El Tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen. Així mateix, no es corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors/es on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat i restaran automàticament exclosos/es del procés selectiu.

7.16 El Tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

7.17 Les indemnitzacions per assistència dels membres del Tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del Tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02).

8.- Procés selectiu

8.1 El procés selectiu és el de concurs oposició. Constarà de dues fases:

a) Fase d'oposició.
b) Fase de valoració de mèrits.

8.2 El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 13-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

8.3 Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

8.4 L'òrgan de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb diversitat funcional, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

8.5 Els/les aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats.

8.6 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

8.7 Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents, tal com s'estipula en el punt 7.14 d'aquestes bases.

8.8 Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

8.9 Les fases del procés selectiu:

A) PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (màxim 30 punts)

Per tal d'agilitzar el desenvolupament del procés selectiu, es podran realitzar diverses proves el mateix dia. En aquest cas, la correcció de cadascuna d'elles quedarà supeditada a la superació de la immediata anterior, seguint l'ordre establert en aquesta fase d'oposició.

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 14-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

A.1 Primera prova: **Coneixement de les llengües oficials** (de caràcter obligatori i eliminatori)

a) En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 o de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

b) En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell C2 o superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. 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.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

A.2 Segona prova: **Coneixements teòrics** (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consisteix en respondre un qüestionari d'un màxim de 40 preguntes tipus test (més un 10% addicional de reserva), amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex de les presents bases.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de màxim de 1 hora.

Les respostes correctes es puntuaran a raó d'1 punt i les respostes incorrectes tindran un valor negatiu d'una quarta part del valor d'una resposta encertada. Les respostes en blanc no són tingudes en compte.

La **qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts**, essent **necessari obtenir com a mínim 5 punts** per superar-la.

A.3 Tercera prova: **Supòsit pràctic**, prova escrita (de caràcter obligatori i eliminatori).

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 15-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants mitjançant **la resolució de dos supòsits pràctics, a triar-ne entre tres de proposats pel Tribunal**, vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari. El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a tres hores, el determinarà el Tribunal, d'acord amb el supòsit/s proposat/s i la seva complexitat.

Durant el seu desenvolupament, l'opositor/a no podrà fer ús de normes legals de cap tipus.

Es **qualifica de 0 a 20 punts**, essent necessari obtenir com a **mínim 10 punts per a superar-la**.

Els criteris de correcció del tribunal qualificador tindran en compte el nivell d'exigència pròpia de les funcions del lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca, pel que fa als coneixements, a la capacitat d'analitzar les situacions i resoldre problemes pràctics que es poden donar en situacions reals, de forma que facin una aplicació raonada dels coneixements, amb claredat, l'ordre, precisió, rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi i qualitat en l'expressió escrita.

Les persones aspirants poden sol·licitar revisió de les proves al tribunal en el termini de **cinc dies**, que se substanciarà en tràmit presencial o per escrit, a parer del Tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no substitueix la presentació de recurs d'alçada en termini, si s'escau.

B) SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS (màxim 10 punts)

B.1 Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació presentada en **el termini dels cinc dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició** i reflectida al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud inicial, d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data).

B.2 Els aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

B.3 Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones candidates en el currículum i degudament acreditats.

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 16-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

Les fotocòpies de la documentació acreditativa no cal que siguin compulsades.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podrà sol·licitar altres documents que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració del mèrits al·legats.

Els mèrits al·legats i provats, tindran una puntuació màxima de 10 punts, que es valoraran segons el barem següent:

A) Experiència professional (màxim 5 punts):

1. Serveis prestats en l'administració local en un lloc de treball de Tècnic/a auxiliar de Biblioteca o altre lloc similar dins de l'àmbit funcional de Biblioteca, assimilat en el subgrup C1, a raó de 1 punt per cada any treballat (màxim 4 punts). Les fraccions es computaran proporcionalment.
2. Serveis prestats en administracions diferents a la local en un lloc de treball de Tècnic/a auxiliar de Biblioteca o altre lloc similar dins de l'àmbit funcional de Biblioteca, assimilat en el subgrup C1, a raó de 1 punt per cada any treballat (màxim 4 punts). Les fraccions es computaran proporcionalment.
3. Serveis prestats en el sector privat en un lloc de treball de Tècnic/a auxiliar de Biblioteca o altre lloc similar dins de l'àmbit funcional de Biblioteca, caldrà haver estat donat d'alta en el grup de cotització 05 a raó de 0,50 punts per cada any treballat (màxim 2 punts). Les fraccions es computaran proporcionalment

Als efectes de valorar l'experiència, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Són documents justificatius obligatoris per valorar l'experiència professional en altres administracions.

a) L'informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.

b) Fotocòpies de contractes de treball, nomenaments, rebut o nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.

c) Certificat de serveis prestats on consti l'Administració pública, l'escala o grup, el règim jurídic (funcionari de carrera, funcionari interí, contractat laboral), el vincle i el període concret de prestació dels serveis fins a la

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 17-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

data de publicació de la convocatòria.

d) Certificat on es faci constar les funcions o tasques desenvolupades.

Per tal que el tribunal qualificador pugui valorar adequadament els serveis prestats, els aspirants han de presentar tots els documents anteriors (lletres a, b, c i d).

B) Formació contínuada (màxim 4 punts):

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació i/o perfeccionament, realitzats com a màxim fa deu anys, i sempre que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

1. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça/lloc a cobrir en l'àmbit de l'Administració Pública (màxim: 3 punts):

- Fins a 20 hores, 0,20 punts.
- De 21 a 49 hores, 0,40 punts.
- A partir de 50 hores, 0,60 punts.

2. Cursos relacionats amb altres disciplines en l'àmbit de l'Administració Pública (màxim 1 punt)

- Fins a 20 hores, 0,10 punts.
- De 21 a 49 hores, 0,20 punts.
- A partir de 50 hores, 0,30 punts.

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

C) Altres mèrits (màxim 1 punt)

a. Titulacions acadèmiques (màxim 0,50 punt):

1. Per cada titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior, Formació Professional de Grau 2, Batxillerat o titulació universitària (llicenciatura, diplomatura o grau) que sigui diferent de la exigida com a requisit d'accés i estigui relacionada amb l'àmbit funcional del lloc de treball convocat: 0,25 punts per titulació.
2. Per qualsevol titulació oficial de màster i postgrau relacionada amb l'àmbit del lloc que es convoca: 0,25 punts per cada titulació.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per

Signatura 1 de 1 | ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 18-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

b. Competències en tecnologies de la informació i la comunicació – ACTIC o equivalents (màxim: 0,50 punts):

- **Bàsic**: 0,10 punts
- **Mitjà**: 0,25 punts
- **Superior**: 0,50 punts

c. Certificat de nivell superior de llengua catalana o equivalent (C2) (0,50 punts)

Només es valorarà la certificació de nivell superior. No es valoraran les certificacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

9.- Entrevista

Els/les aspirants que hagin superat les proves de la fase d'oposició i després de realitzar-se la valoració dels mèrits d'aquesta convocatòria podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions de els/les aspirants.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i en cap cas serà eliminatòria.

No serà puntuable.

10.- Qualificació final i proposta de contractació laboral indefinida fixa

10.1 La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i les obtingudes a la fase de concurs de mèrits.

10.2 Criteris de resolució d'empats:

En el supòsit de que es produeixin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

a) Major puntuació obtinguda en l'exercici pràctic.
b) Major puntuació obtinguda en la suma dels exercicis teòric i pràctic.
c) Major puntuació acreditada en els serveis prestats a l'administració pública com a Tècnic/a auxiliar de Biblioteca o lloc similar, assimilat en el subgrup C1, i realitzant

Signatura 1 de 1 | ÒSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 19-28 | CVE 202610156762 | Data 2-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

funcions pròpies del lloc a cobrir.

d) Major puntuació acreditada resultant de l'apartat de concurs de mèrits relativa a la formació continuada relacionada amb l'àmbit del lloc que es convoca.
e) Major puntuació acreditada resultant de l'apartat de concurs de mèrits relativa a altres mèrits.
f) De persistir l'empat, el tribunal qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

10.3 El Tribunal proposarà l'accés a la condició de personal laboral indefinit fix de la persona que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu, per a ocupar la plaça amb l'adscripció al lloc que correspongui.

10.4 S'estableix un període de prova de **tres mesos**, d'acord amb l'article 32 del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Cabrera de Mar. Aquest període s'haurà de completar en la seva totalitat (100%), sens perjudici que dins del mateix es pugui produir la rescissió del contracte laboral indefinit per qualsevol de les causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

En qualsevol cas, si la persona contractada indefinidament es troba en situació d'incapacitat temporal o en qualsevol altra situació que impedeixi la realització íntegra del període de prova establert, aquest període restarà suspès i es reprendrà un cop finalitzada la causa que l'hagi motivat, prorrogant-se automàticament pel temps necessari fins a completar-lo.

Aquest període també es veurà temporalment interromput en cas d'altres permisos i llicències autoritzats superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, l'Alcaldia podrà acordar la suspensió del període de prova, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del contracte laboral.

10.5 La persona contractada, durant el període de prova, estarà sota la supervisió d'un/a responsable designat per l'Alcaldia que l'haurà d'avaluar i emetre un informe al respecte abans de la finalització del referit període de prova.

L'informe d'avaluació s'elevarà a l'Alcaldia i estarà basat en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements de treballs desenvolupats, l'assoliment de les tasques encomanades, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les directrius donades i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat,

Signatura 1 de 1
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 20-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix/a, el judici pràctic i l'autocontrol.

L'informe d'avaluació, en el cas que sigui desfavorable, es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes. En aquest supòsit, la persona aspirant en període de prova serà cessada, si escau, i es podrà contractar laboralment a la següent persona candidata per ordre de puntuació.

10.6 Això no obstant, el període de prova se suprimirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'un contracte laboral temporal o qualsevol altre tipus de modalitat contractual, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova en l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

10.7 La persona que obtingui la qualificació d'apte/a en el període de prova, i a proposta del tribunal, adquirirà la fixesa com a treballador/a laboral indefinit/da i s'integrarà en la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

10.8 Amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixi renúncia de la persona aspirant seleccionada, abans de la formalització del seu contracte laboral, o en el cas que el/la treballador/a no superi el període de prova, l'òrgan convocant podrà requerir al Servei de Recursos Humans una relació complementària de els/les aspirants que segueixin a al persona proposada, per a la seva possible contractació laboral.

10.9 En cas que cap de els/les aspirants superi el procés selectiu, el tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

11.- Presentació de documentació

11.1 Dins del termini **màxim de 10 dies hàbils** que es faci pública la relació de les persones aprovades, els/les aspirants proposats/des per a la contractació laboral indefinida han d'aportar davant el Servei de Recursos Humans de la Corporació, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en aquestes bases específiques de la convocatòria, que es detallen a continuació:

a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.

   Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar

Signatura 1 de 1 | ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 21-28 | CVE 202610156762 | Data 2-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

c) Certificat mèdic oficial d'aptitud per al desenvolupament de les corresponents funcions.

d) Títol, original de la titulació acadèmica exigida com a requisit a les bases específiques de la convocatòria.

e) Justificació documental dels requisits específics exigits a la convocatòria.

f) El certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual (si escau).

11.2 Els qui tinguin la condició de funcionaris públics o empleats públics de l'òrgan convocant estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

11.3 Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats laboralment i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

12.- Contractació com a personal laboral indefinit fix

12.1 Superat satisfactòriament el període de prova, o en cas de dispensa per la raó expressada en les presents bases, el/la treballador/a adquirirà la fixesa com a treballador/a laboral indefinit/da i s'integrarà en la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

12.2 El contracte com a personal laboral indefinit fix serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Signatura 1 de 1 | ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 22-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

13.- Funcionament de la borsa de treball

Una vegada finalitzat el procés de selecció es crearà una borsa de treball amb els aspirants ordenats d'acord amb les puntuacions obtingudes durant el procés.

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions a les persones que conformen la borsa de treball s'efectuarà en funció de les necessitats que es vagin produint i per rigorós ordre de posició en la relació de la borsa, excepte que per motius degudament justificats que altre integrant de la borsa sigui més idoni per desenvolupar les tasques objectes d'assignació.

La crida dels seus integrants per proposar-los una contractació laboral temporal es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud.

Es realitzaran un màxim de tres trucades telefòniques. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans d'aquesta Corporació dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els 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 que consti al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cabrera de Mar, mitjançant la modificació de les dades personals, que s'haurà de comunicar per escrit.

Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió. El rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació laboral temporal no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, mantenint la seva posició en l'ordre de prelació establert en la borsa.

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 no-superació del període de prova/pràctiques en la contractació laboral/nomenament interinatge.
c) La renúncia voluntària al contracte/nomenament durant la seva vigència.
d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat | Pàg. 23-28 | CVE 202610156762 | Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per formalitzar el contracte.
g) La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'Administració pública

La borsa tindrà una vigència inicial de dos anys, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acta final del Tribunal Qualificador del procés selectiu, en què constin els aspirants que han superat les proves, i podrà ser prorrogada de manera expressa per un any més.

No obstant això, la borsa quedarà sense efecte en el moment que s'exhaureixin les persones candidates disponibles o es convoqui un nou procés selectiu.

14.- Incidències

14.1 L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i per adoptar els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu en allò no previst en aquestes bases, sempre d'acord amb la legislació vigent en la matèria, incloent-hi la possibilitat d'alterar l'ordre de les proves.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa 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 en matèria de funció pública i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

14.2 Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

15.- Règim de recursos

15.1 Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde de Cabrera de Mar, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Signatura 1 de 1 | ÒSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació	https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 24-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.
15.2 Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16.- Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: 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 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 214/1990, de 30 de juliol, sobre 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 Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació."

L'Alcalde,

Oscar Fernández Cuñado

Cabrera de Mar, a la data de la signatura electrònica.

Signatura 1 de 1
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 25-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

ANNEX 1. TEMARI

1. La Constitució espanyola: estructura, principis, drets i deures fonamentals de les persones. Garanties.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa, estructura, principis rectors.
3. El municipi a Catalunya: concepte, elements i competències. Serveis públics municipals: concepte, serveis essencials i serveis mínims obligatoris.
4. L'organització dels municipis a Catalunya: òrgans necessaris i complementaris. El cartipàs municipal. Retribucions, indemnitzacions i dedicacions dels membres de la corporació. Els grups municipals.
5. El concepte de dret administratiu. El concepte d'Administració Pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Potestats reglades i potestats discrecionals.
6. El reglament: concepte i fonament. Classes de reglaments. Procediment d'elaboració. Principi d'inderogabilitat singular dels reglaments.
7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma.
8. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació i publicació.
9. El procediment administratiu: concepte i principis. Els interessats en el procediment administratiu.
10. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici i la declaració de lesivitat. La revocació dels actes administratius. La rectificació d'errors materials o de fet.
11. Els recursos administratius: concepte, objecte i classes.
12. La transparència en l'activitat pública. Obligacions de les administracions públiques en matèria de transparència i límits. Informació subjecta al règim de transparència. L'accés a la informació pública. Límits del dret d'accés. Exercici del dret d'accés. Els drets d'accés dels regidors/es de la corporació.
13. Protecció de dades de caràcter personal: principis, legitimació i drets de les persones. Delegat/da de Protecció de Dades. Aplicació de la protecció de dades de caràcter personal a l'àmbit de la biblioteca pública.
14. Hisendes locals: concepte, naturalesa i fet imposable de taxes, contribucions especials, preus públics i impostos municipals.
15. El pressupost municipal: concepte, principis i estructura. Fases de la despesa. Tipologia d'ingressos.
16. La contractació administrativa: principis generals i classes de contractes administratius. Els òrgans de contractació a les entitats locals.
17. L'administració electrònica: règim jurídic, pilars i principis. El model d'administració electrònica a Catalunya. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 26-28 | https://bop.diba.cat
Diputació Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

18. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
19. El règim jurídic de la funció pública catalana. Les classes i règim jurídic del personal al servei de l'Administració pública local. Accés a la funció pública. Drets i deures dels empleats públics. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
20. Redacció de documents administratius. Tipologia i llenguatge administratiu.
21. L'impacte social de la biblioteca pública a la comunitat.
22. Compromisos de qualitat: cartes de servei, bústia de suggeriments i queixes. La reglamentació del servei de biblioteca municipal. Normativa d'ús.
23. Els serveis de la biblioteca pública. Serveis en línia i serveis presencials.
24. El servei d'informació a la biblioteca pública: objectius, abast i accés. El rol de la biblioteca com a intermediària en l'ús de la informació.
25. La informació local a la biblioteca pública: serveis, recursos i difusió.
26. L'accés a internet, a les TIC i als recursos digitals. Serveis, recursos i programes. La biblioteca digital.
27. La col·lecció i el catàleg de la biblioteca pública. L'especialització de la biblioteca. Fons especials i centres d'interès.
28. El servei de préstec a la Biblioteca de Cabrera de Mar. Les polítiques de préstec i el Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
29. L'autopréstec amb tecnologia RFID: components i impacte en els serveis de les biblioteques.
30. La programació cultural a les Biblioteques: programes i accions. La promoció de la lectura a la biblioteca pública.
31. L'actualitat literària i assagística: premis, autors, novetats, mercat editorial i llibreter.
32. La biblioteca pública com a espai d'innovació social i de creació. Comunitat i participació de la ciutadania.
33. Els infants i els joves a la biblioteca pública: serveis, col·leccions, espais, recursos i dinamització.
34. L'accessibilitat a les biblioteques públiques: recursos i serveis especials per a persones amb diversitat funcional.
35. El lloc web de la biblioteca: disseny, usabilitat i contingut. El web com a recurs informatiu.
36. Les xarxes i mitjans socials 2.0: canals i elements en la interacció amb el públic usuari.
37. El rol de la biblioteca pública com a agent d'aprenentatge i formació al llarg de la vida. Estratègies i programes de cultura i educació.
38. La cooperació entre la biblioteca pública i els centres d'ensenyament. Visites adreçades als centres educatius. Biblioteca pública i biblioteca escolar.

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació: https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 27-28
CVE 202610156762
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
Cabrera de Mar

39. Ordenació i organització de la col·lecció a la biblioteca pública. El sistema de Classificació decimal: estructura i ordenació de signatures. Altres sistemes d'ordenació topogràfica utilitzats, pictogrames, etc. El sistema Sierra: característiques, mòduls i operativa.
40. Competències del perfil del personal tècnic auxiliar de biblioteca. El factor humà en l'atenció al públic usuari. Habilitats de comunicació i resolució positiva d'incidències i de conflictes."

I, perquè consti, expedeixo el present certificat amb el vistiplau de l'alcalde.

Cabrera de Mar, signat electrònicament al peu del document, a la data que hi figura.

Signatura 1 de 1
ÓSCAR FERNÁNDEZ CUÑADO | 20/10/2026 | ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cae2283f08c84f3a8a7a084ba5a11a9a001
Url de validació	https://next-simplifica.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=004
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610156762 | Pàg. 28-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona