Adolf Barcelo Barcelo (1 de 1)
Secretari
Data Signatura: 14/04/2026
HASH: cfaece de9542ae370f55d56fdc7694bf

EDICTE
Ajuntament de Cunit

Per Junta de Govern Local en sessió ordinària el dia 13 d'abril de 2025 es va adoptar el següent acord:

ANTECEDENTS

Atesa l´aprovació de la Plantilla de Personal i la Relació de Llocs de Treball de l´Ajuntament de Cunit, corresponent a l´exercici 2025.

Vista l´Oferta Pública d´Ocupació vigent d´aquesta Corporació on consta vacant, entre d´altres , tres places d´auxiliars administratius/ves d'entrada codificades amb els números: F.7/8, F.7/22 i F.7/24 segons la Plantilla de Personal

Atès que actualment les places estan proveïdes interinament per les següents funcionàries:

- Melani Alonso Lopez F.7/8
- Nerea Maese Corachan F.7/24
- Irene Romagosa Gonzalez F.7/22

Ateses les necessitats dels diferents serveis i la necessitat d´executar l´Oferta Pública d´Ocupació vigent dins dels terminis legalment previstos.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 26

FONAMENTS JURÍDICS

- 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,

- 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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local

- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local

- 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

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei dels ens locals .

-Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració Local.

Es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següents:

ACORDS:

PRIMER.- Aprovar les bases que han de regir el concurs-oposició lliure, per cobrir com a personal funcionari de carrera 3 places d´auxiliars administratiu/ves d'entrada vacants a la plantilla de personal de la corporació codificades amb els números : F.7/8, F.7/22 i F.7/24 segons la Plantilla de Personal

SEGON.- Aprovar la convocatòria del concurs-oposició lliure, per a cobrir com a personal funcionari de carrera 3 places d´auxiliars administratiu/ves d'entrada vacants a la plantilla de personal de la corporació codificades amb els números : F.7/8, F.7/22 i F.7/24 segons la Plantilla de Personal

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 26

TERCER.- Publicar les bases al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de la Corporació, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

QUART: Donar trasllat del present acord a la Junta de Personal de l´Ajuntament de Cunit.

CINQUÈ: Donar trasllat del present acord a les persones que ocupen les places objecte de la present convocatòria:

- Melani Alonso Lopez F.7/8
- Nerea Maese Corachan F.7/24
- Irene Romagosa Gonzalez F.7/22

ANNEX

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ DE TRES PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA D'ENTRADA REGIM FUNCIONARI DE CARRERA SUBGRUP C2 DE TITULACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CUNIT

PRIMERA: Objecte de la convocatòria

Es convoca concurs-oposició lliure, per a cobrir com a personal funcionari de carrera, tres places vacants d'auxiliars administratius/ves d'entrada, d'acord amb la oferta pública d'ocupació vigent de l'Ajuntament de Cunit i dotada amb el sou corresponent al subgrup C2, pagues extraordinàries, triennis i altres emoluments establerts a la legislació vigent.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 26

Les places objecte de la convocatòria corresponen als codis de la plantilla de personal següents: F.7/8, F.7/22 i F.7/24 adscrites al lloc de treball:

Denominació del lloc de treball: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA D'ENTRADA
Funcions i responsabilitats permanents del lloc de treball: Realitza tasques administratives de tramitació de procediments, de secretaria de càrrecs i tècnics, d'atenció o informació al públic, amb ús de programari, màquines d'oficina, i altres treballs administratius, seguint les directrius i instruccions del seu cap jeràrquic i amb supervisió propera i avaluació contínua. I les tasques connexes de les anteriors, i les altres anàlogues que se li encarreguin.
Altres requisits i observacions: Jornada normal.

Nivell de Complement de destí: 16

Complement Específic anual (2026): 7.486,78 €

SEGONA: Condicions i requisits dels/de les aspirants

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits generals continguts a la normativa vigent i que són els que es descriuen en els paràgrafs següents.

2.1-Titulació: Tenir la titulació de graduat/da en Educació Secundària Obligatòria (ESO), Graduat/da Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent, o un altre d'equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/lles que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 26

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

2.2-Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

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

2.4- Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

2.5. No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

2.6. Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.

2.7. Llengua catalana: els/les aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1) o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo, hauran de realitzar la prova corresponent.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 26

2.8 Si hi ha persones aspirants que no poden acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció contindrà una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit en la convocatòria, que hauran de superar aquestes persones.

2.9. En la valoració de la prova de català el tribunal de selecció comptarà amb el personal assessor del Consorci de Normalització Lingüística nomenat a l'efecte, que l'administrarà d'acord amb els barems establerts en les proves i les qualificarà com a apte o no apte, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder continuar en el procés selectiu.

2.10 El requisit del coneixement de català es pot complir i acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

2.11 Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de Cunit si la prova de català és del mateix nivell o superior a l'exigit. També estaran exemptes aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Cunit de la mateixa oferta pública d'ocupació, sempre que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per l'Ajuntament de Cunit als efectes de valorar-ne l'exempció.

2.12. Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles originàries de països en què el castellà és llengua oficial. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

a) Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
b) Diploma oficial d'espanyol, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a obtenir-lo.
c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2.13. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit en la convocatòria, que hauran de superar; el requisit del coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 26

2.14. La prova s'ha de qualificar d'apte/no apte, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder continuar en el procés selectiu. En la valoració de la prova de castellà el tribunal de selecció comptarà amb personal assessor nomenat a l'efecte.

2.15. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua castellana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de Cunit si la prova de castellà és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua castellana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Cunit de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova de castellà del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de castellà en processos de selecció convocats per l´Ajuntament de Cunit als efectes de valorar-ne la seva exempció. Per analogia també estan exemptes de realitzar la prova de coneixements d'altres llengües aquelles persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de Cunit si la prova de llengua és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de la llengua corresponent en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament, de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova de la llengua corresponent del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de la llengua corresponent en processos de selecció convocats per l'Ajuntament als efectes de valorar-ne la seva exempció.

No obstant això, si durant els procediment selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

TERCERA: Forma i presentació d'instàncies

3.1. Per prendre part en les convocatòries cal presentar de manera presencial o per qualsevol dels mitjans previstos en aquestes Bases un imprès normalitzat de sol·licitud d'admissió que es troba a disposició de les persones interessades al web de l'Ajuntament de Cunit.

3.2. La sol·licitud de participació en el procés selectiu contindrà una declaració responsable de la persona aspirant d'estar en possessió, el dia en què finalitza el termini de presentació, de tots els requisits establerts en aquestes bases.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 26

3.3. Amb la sol·licitud es podrà presentar una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i castellana o altres llengües, si escau, previst en aquestes bases. Es permetrà que el requisit d'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova.

3.4. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació. L'anunci de la convocatòria es realitzarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases també estaran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i a la pàgina web de l'Ajuntament www.cunit.cat.

3.5. Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

3.6. Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base segona, referides sempre a la data d´expiració del termini assenyalat per a la presentació d´instàncies., les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

3.7 La sol·licitud per participar al procediment selectiu, només haurà d'anar acompanyades dels resguard d'haver pagat els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 16,40 euros aquests solament seran retornats als/a les aspirants que no hagin estat admesos al procés selectiu. El pagament es farà efectiu en qualsevol oficina d'una entitat bancària, o mitjançant gir postal o telegràfic; en aquest darrer supòsit, cal assenyalar a la sol·licitud el número i la data de lliurament.

3.8 La manca de pagament o de pagament incomplet de la taxa, determinarà l´exclusió de la persona aspirant.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 26

QUARTA: Admissió dels/de les aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

4.2. Aquesta resolució es publicarà mitjans electrònics municipals pàgina web municipal i tauler electrònics. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

4.4. L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

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

CINQUENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El tribunal tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

5.2. La secretaria del tribunal recaurà en personal de l´Ajuntament de Cunit, amb dret exclusivament a veu. Preferentment aquesta tasca serà desenvolupada per un/a funcionari/a de carrera.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 26

5.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

5.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.5. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil quan intervingui en el procés selectiu. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del tribunal.

5.6. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

5.7. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d´ octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

5.8. Els membres del tribunal (i el personal tècnic i de suport, si escau) meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

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

5.10. El Tribunal està facultat per excloure immediatament de la prova a aquelles persones aspirants que siguin sorpreses copiant, parlant amb un altre o una altra aspirant, manipulant aparells electrònics, incompliment les directrius o pautes indicades pel propi Tribunal, o fent qualsevol altra activitat que pugui alterar els resultats en detriment de la resta de persones aspirants. D'aquest fet en donarà compte a l'òrgan competent qui haurà de dictar una resolució excloent-lo o excloent-la amb caràcter definitiu del procés selectiu.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 26

SISENA: Començament i desenvolupament de les proves selectives

6.1. En les proves de la fase d'oposició només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte causes de força major generalitzada apreciades pel tribunal qualificador i sempre que no es perjudiqui la igualtat entre aspirants.

6.2. Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho estima oportú els exercicis es podran realitzar simultàniament en diferents espais i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

6.3. En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal qualificador por requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva identitat. Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de/de la l'aspirant del procediment selectiu.

6.4 Els tribunals qualificadors han de fer pública a la seu electrònica i si es vol a altres mitjans municipals el resultat de cadascuna de les proves així com la fixació de les dates de realització de les diferents proves.

6.5. Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats d'una prova i abans de l'inici de la següent, les persones aspirants podran sol·licitar per escrit la revisió de l'exercici mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

6.6. En el cas que es presenti una sol·licitud de revisió i així es consideri necessari, es constituirà el tribunal que citarà a l'aspirant en un dia concret, sempre anterior al dia previst per a la realització de la següent prova. La revisió es podrà realitzar a través de mitjans telemàtics, sempre que esdevingui possible garantir la identitat de les persones participants, i sigui compatible amb la naturalesa de la prova.

6.7. Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació final de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

6.8. Les qualificacions de les proves que no es qualifiquen d'apte/a o de no apte/a s'han d'expressar de forma numèrica. És necessari obtenir una puntuació igual o superior a la puntuació establerta en cada cas per a poder accedir a la prova següent o, en el cas de l'última prova d'un concurs oposició, per procedir a la valoració de la fase de concurs.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 26

6.9. En la publicació de les notes obtingudes, en cas de no arribar-se al mínim necessari per superar la prova, es substituirà la nota per un “no apte”, sense perjudici de la facultat de la persona aspirant de sol·licitar la revisió o una còpia de la seva prova, amb la nota obtinguda.

6.10 El resultat final de la fase d’oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

6.11. Si en qualsevol moment del procés selectiu arribés a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l’audiència prèvia de la persona interessada, haurà de proposar-ne l’exclusió. El tribunal indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d’admissió a aquestes proves selectives, als efectes escaients.

FASE D’OPOSICIÓ

La fase d’oposició consisteix en la realització de quatre exercicis obligatoris i eliminatoris.

Primer exercici: Consisteix a respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test relacionades amb els temes que figuren a l'annex, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora.

El número de respostes correctes necessàries per superar l’exercici és de 30 respostes, que equivaldrà a una puntuació de 5 punts. Les persones que no superin les 30 respostes correctes seran eliminades del concurs-oposició amb una qualificació de no apte. Una vegada superada les 30 respostes vàlides, per cada resposta correcta suplementària, es computaran 0,25 punts, sent la puntuació màxima a obtenir en aquest exercici de 10 punts.

Segon exercici: Consistirà a respondre per escrit, en un temps màxim de noranta minuts, un tema a triar per la persona aspirant d´entre dos temes sortejats pel tribunal que figuren a l'annex.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 26

Es qualificarà de 0 a 10 punts i serà necessari per aprovar obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Resolució de 5 preguntes de tipus pràctic relacionades amb els temes que figuren a l´annex i/o amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a noranta minuts.

Es qualificarà de 0 a 10 punts i serà necessari per aprovar obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

Quart exercici: Consistirà en realitzar una prova de llengua catalana de nivell C1. Queden exempts d'aquesta prova les persones que acreditin documentalment, que estan en possessió del nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura.

En la valoració de la prova de català el tribunal de selecció comptarà amb el personal assessor del Consorci de Normalització Lingüística nomenat a l'efecte, que l'administrarà d'acord amb els barems establerts en les proves i les qualificarà com a apte o no apte, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder continuar en el procés selectiu.

El requisit del coneixement de català es pot complir i acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Realització d'una prova de llengua castellana: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte o no apte i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002 de 31 d'octubre o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 26

La prova s'ha de qualificar d'apte/no apte, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder continuar en el procés selectiu. En la valoració de la prova de castellà el tribunal de selecció comptarà amb personal assessor nomenat a l'efecte.

FASE DE CONCURS

1. Els mèrits avaluables en la fase de concurs no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud. Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de presentar, en el termini de 10 dies comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició, una relació detallada dels mèrits segons model normalitzat, un currículum actualitzat, una declaració responsable d'estar en possessió de la documentació acreditativa dels mèrits relacionats així com una còpia de la documentació acreditativa dels mèrits. En el cas de presentació electrònica, aquesta es portarà a terme amb els requeriments que s'estableixin. L'inici del termini per a la presentació dels mèrits es farà públic a la Seu electrònica i al web municipal.

2. El Tribunal qualificador podrà, en tot moment, sol·licitar la presentació de la documentació original acreditativa dels mèrits als efectes de comprovar- ne la seva veracitat.

3. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents que consten en aquestes bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

4. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

5. La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

6. Els mèrits que es tindran en compte i la puntuació que comportin són els que es fixats en aquestes bases partint dels que consten a continuació, així com la seva forma d'acreditació:

a) Experiència: S'acreditarà presentant sempre l'informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Si es tracta d'experiència a l'Administració pública, s'haurà de presentar, a més a més, certificat de serveis prestats de l'administració corresponent. En el cas d'administració pública, únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari de carrera, en virtut d'un nomenament interí o amb vinculació de personal laboral fix o laboral temporal. En cap cas es computarà el temps prestat conseqüència

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 26

d'un conveni de pràctiques o com a personal eventual. Si es tracta d'experiència a l'empresa privada, s'haurà de presentar, a més a més, contracte o nòmina, on ha de quedar clar les funcions i categoria professional. Si en el contracte o nòmina no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que acrediti aquestes dades.

b) Formació rebuda: Els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament directament relacionats amb el lloc de treball o de caràcter transversal, s'han d'acreditar mitjançant els corresponents títols on ha de constar el centre emissor, la durada en hores o en crèdits, l'assistència i, en el seu cas, aprofitament. La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

c) Titulacions acadèmiques: Les bases determinen les titulacions acadèmiques que en cada cas es podran valorar. A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri.

d) Coneixement de llengua catalana: Els coneixements de llengua catalana superiors a l'exigit com a requisit s'acreditaran mitjançant certificats de llengua catalana o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb la normativa vigent. Si es valora algun altre certificat de llengua catalana, aquest haurà de ser un certificat reconegut per la Generalitat de Calalunya.

7. La fase de concurs es regirà pel següent barem i es podrà obtenir una puntuació màxima de 10 punts.

A) Experiència Professional, màxim 4 punts:

a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 26

no es valoren.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats a l´Ajuntament de Cunit, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants, que hauran de relacionar en l´apartat corresponent d´experiència del model de mèrits.

a.3) Per acreditació d'experiència en llocs de treball similars en l'empresa privada, 0,25 punts per any complet treballat fins a un màxim de 2 punts.

L'experiència professional en el sector privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels contractes de treball i de l´informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

B) Cursos de formació i perfeccionament, màxim 4 punts:

B.1-Per cursos i seminaris de formació superats, amb certificat d'aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim de 3 punts, a raó de 1,5 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,5 punts per cada curs entre les 10 i les 30 hores.

B.2 Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits , i directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins un màxim de 3 punts, a raó d'0,5 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,2 punts per cada curs entre les 10 i 30hores.

B.3- Certificat d´acreditació de competències en tecnologies de la informació i la

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 26

comunicació ACTIC. Màxim 1 punt.

Nivell bàsic: 0,25 punts

Nivell intermedi: 0,75 punts

Nivell avançat: 1 punt.

B.4- Altres titulacions acadèmiques superiors de caràcter oficial relacionades amb al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 1 punt.

Batxillerat i/o Grau Superior 0,50 punts

Diplomatures 0,75 punts

Llicenciatures i/o Graus 1 punt

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

C) Entrevista personal, màxim 2 punts:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats per les persones aspirants.

8. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 26

SETENA: Llista d'aprovats/des i nomenament

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de la convocatòria.

El tribunal qualificador, realitzarà una acta on constarà una relació de les persones que han superat el procediment selectiu ordenades de major a menor puntuació.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició.

Si persisteix l'empat i per aquest ordre, a la persona que hagi obtingut major puntuació:

- segons la puntuació obtinguda en el segon exercici.
- segons la puntuació obtinguda en el tercer exercici.

Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Els/les aspirants proposats/des presentaran al departament de personal de la Corporació, dins del termini de vint dies naturals, a partir de la publicació de la llista d'aprovats/des i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits, per prendre part a les proves, que s'exigeixen en la base segona i en aquestes bases, i que no hagin estat presentats amb anterioritat, i a més :

1 Certificat negatiu del Registre General de Penats i Rebels, respecte de la inhabilitació per exercir funcions públiques.
2 Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 26

VUITENA.- Constitució d´una borsa de treball. Puntuació final. Llista d'aprovats. Procediment de substitució. Vigència de la borsa.

8.1.El Tribunal confeccionarà una llista de les persones aspirants que han resultat aptes i que no han estat proposades per a la seu nomenament a les places convocades, amb les puntuacions obtingudes ordenades de major a menor que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació

8.2.El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació o òrgan en el que hagi delegat la seva competència amb els noms de les persones aspirants per a la seva aprovació que un cop emès l'acte d'aprovació passaran a formar part de la borsa de treball d'auxiliars administratius/ves d'aquest Ajuntament per a cobrir substitucions i/o baixes

8.3.Les contractacions i/o nomenaments s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda

8.4.La crida de els/les candidats/es es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per l'interessat/a a la seva instància que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb l'interessat/a es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim per posar-se en contacte amb l'ajuntament per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista. En aquest cas l'aspirant no contactat romandrà a la llista però situat en darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix dues vegades més, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball d´auxiliars administratius/ves i deixarà de formar part de l'esmentada borsa

8.5.En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per el/la interessat/da, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més, si la comunicació és impossible és passarà a el/la següent aspirant de la llista. En aquest cas l'aspirant no contactat romandrà a la llista mantenint el seu lloc

8.6.En cas que en el moment de contactar amb alguna de les persones de la llista, aquesta injustificadament no pugui incorporar-se per fer la substitució, romandrà a la llista, però situada en el darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix dues vegades més,

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 26

s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball d'auxiliars administratius/ves i deixarà de formar part de l'esmentada borsa

8.7.Si la persona que ha estat contactada refusa l'oferiment de l'Ajuntament justificant-lo degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa

8.8.La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu

8.9.En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant instància indicant la data en que es dona de baixa de la borsa de treball i data en que sol·licita ser inclosa de nou

8.10.Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es realitzi un altre procediment selectiu per cobrir dita plaça

8.11.La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 24 mesos des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada amb els noms dels aspirants que han superat el procés selectiu per part del President/a de la Corporació. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

8.12Les persones candidates presentades en un procés de selecció per a la provisió amb caràcter d'indefinit fix o com a funcionàries de carrera de plantilla de l'Ajuntament d'una plaça d'auxiliar administratiu/va i que haguessin superat el procés de selecció i no haguessin obtingut plaça per la seva puntuació durant la vigència de la borsa de treball regulada en les presents bases, passaran a formar part de manera automàtica de la borsa de treball que estigui en vigor en el moment de la realització del procediment selectiu.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 26

8.13.Seran inscrites en la mateixa per l'ordre de major a menor puntuació obtinguda en el procés i amb caràcter preferent a la resta de persones que integren la borsa de treball.

8.14.Les persones que formin part d´una borsa de treball no tindran cap dret preferent en futures borses de treball i, per tant, hauran de presentar-se en els procediments constitutius de noves borses de treball una vegada hagi finalitzat la vigència de la borsa de treball de que formin part.

NOVENA.- Presentació de documents

Un cop contactat per a realitzar una substitució o suplència, els/les aspirants convocats tindran un termini de 10 dies per presentar al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament els documents que acreditin les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen a la base segona per prendre part al concurs. Aquests documents seran els següents:

- Certificat acreditatiu de no tenir malaltia o defecte físic que impedeixi exercir les funcions corresponents, expedit pel centre mèdic o entitat sanitària.

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració Pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu Estat d'origen.

- Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques o declaració que es sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'art.10 de la llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser inclosos a la llista de borsa de treball d'auxiliars administratius/ves i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 26

DESENA: NOMENAMENT, PERIODE DE PRACTIQUES I PRESA DE POSSESSIÓ

10.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació nomenarà funcionaris/àries en pràctiques els/les aspirants proposats/ades pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats a les persones interessades i publicats al Butlletí Oficial de la Província.

10.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, els/les aspirants nomenats/des han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

10.3. Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits/des en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

10.4. Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries de carrera.

10.5. Durant el període de pràctiques els funcionaris/àries han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

10.6. Els/les funcionaris/àries en pràctiques percebran les retribucions establertes al RD 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

10.7. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat/da el/la funcionari/ària en pràctiques i tindrà una durada de dos mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

10.8. Acabat aquest període, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els/les aspirants l'han superat satisfactòriament. Els qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris/àries de carrera.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 26

10.9. El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

10.10. El personal nomenat ha de romandre un mínim de 2 anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

10.11. Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base vuitena.

10.12. Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria.

ONZENA.- Incompatibilitats

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

DOTZENA.- Incidències

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, d'acord amb la normativa vigent. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local,

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 26

amb la redacció actualitzada, 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 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, 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'aprovà el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents

TRETZENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, de 1 d´octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan el que hagi delegat la seva competència.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

TEMARI

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 26

TEMA 1: La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

TEMA2: El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.

TEMA 3: L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local. Administració institucional i corporativa.

TEMA 4: Principis d'actuació en l'administració pública ; eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Els principis de l'organització administrativa a la Llei 39/2015. Sotmetiment de l'Administració a la llei i el dret.

TEMA 5: Organització territorial de l'Estat: Les Comunitats Autònomes. La seva constitució i estatuts. Competències de les Comunitats Autònomes i Finançament.

TEMA 6: L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i contingut essencial. La reforma de l'Estatut. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.

TEMA 7: La Unió Europea i el Dret Comunitari. Les fonts del dret comunitari. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Consell Europeu. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia.

TEMA 8: El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei; classes de llei. El reglament: concepte i classes.

TEMA 9: L'acte administratiu, concepte classes i elements de l'acte administratiu. Motivació, notificació i publicació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius, Actes nuls, anul.lables i irregulars.

TEMA10: EL procediment administratiu. Principis generals. Els interessats en el procediment. Fases. El silenci administratiu. El còmput de terminis.

TEMA 11: Recursos administratius. Concepte i classes. El recurs contenciós administratiu.

TEMA 12: La contractació publica. Contractes administratius i contractes privats. Classes de contractes. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes i compliment dels contractes administratius. Extinció de contractes administratius.

TEMA 13: El municipi, concepte. Organització municipal. Competències. Règims municipals especials.

TEMA 14: El municipi: elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns.

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 26

TEMA 15: Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

TEMA 16: Funcionament dels òrgans col.legiats locals. Sessions. Debat i votació al Ple. Actes i certificacions d'acords. Impugnació d'actes i acords. Regim jurídic.

TEMA 17: La funció publica local i la seva organització. Tipologia del personal al servei de l'administració pública. L'oferta pública d'ocupació. Sistemes de selecció.

TEMA 18. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives, adquisicions i pèrdua. Regim d'incompatibilitats.

TEMA 19: Hisendes locals. Classificació dels ingressos. El pressupost local: concepte, principis, aprovació, execució i liquidació. La despesa pública local.

TEMA 20: Impostos municipals. Taxes. Contribucions especials. Preus públics.

TEMA: 21: El municipi de Cunit. Situació geogràfica. Entorn natural. Dades històriques.

Cunit, a data de signatura electrònica

El Secretari General,

Adolf Barceló Barceló

Codi Validació: 45XEN6TQFLTE23WDJWAGAYWHL
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 26