



Ajuntament de Cubelles

Núm. d'expedient 1461/2025 -3921
Departament SELECCIÓ

EDICTE

L'Ajuntament de Cubelles, per Decret d'Alcaldia de data 4 d'agost de 2025, va aprovar la convocatòria i bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva del lloc de Cap de Contractació, subgrup A1 amb caràcter de funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament per promoció interna, aprovada en Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024 mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 9 d'octubre de 2024 i publicades al BOPB de data 25 d'octubre de 2024, que tot seguit es fan públiques:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER A LA COBERTURA DEL LLOC DE CAP DE CONTRACTACIÓ, SUBGRUP A1, AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES PER PROMOCIÓ INTERNA.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de Tècnic/a superior Cap de Contractació, Grup A, Subgrup A1, amb caràcter de funcionari/ària de carrera d'aquesta Corporació per promoció interna, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2024.

Les característiques de la plaça i lloc a cobrir són:

Grup de titulació	Grup A, subgrup A1
Escala	Administració General
Núm. de places convocades	1
Sistema de selecció	concurs-oposició (promoció interna)
Nivell de destí	21
Complement específic	1.535,59 € mensuals

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
04/08/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

Per poder participar en el procés selectiu de promoció interna serà necessari reunir els següents requisits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Tractar-se de personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Cubelles de l'escala, del grup i, si escau, subgrup immediatament inferior a la plaça objecte de la present convocatòria.
- Tenir una antiguitat mínima de dos (2) anys en una categoria del subgrup immediatament inferior a la convocada a l'Ajuntament de Cubelles.
- Estar alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions.
- Estar en possessió del títol de grau universitari en Dret o en Gestió i Administració Pública, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, o bé acreditar els requisits alternatius d'antiguitat segons la DA 22a de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Les persones candidates han d'acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 nivell de suficiència de català (antic nivell C) o superior de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001 de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació de coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal. Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1-nivell de suficiència de català (antic nivell C) o superior de la Secretaria de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009 de 12 de novembre modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril per la que es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
 - També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Cubelles, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

llengua catalana de nivell C1 amb caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- f) Les persones aspirants hauran d'abonar, per ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 15 euros en concepte de drets d'examen, d'acord amb el que estableix l'Ordenança Fiscal Núm. 7 de l'Ajuntament de Cubelles. El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu al propi Ajuntament a l'Oficina d'Informació i Participació Ciutadana, o mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Cubelles al número de compte ES31 0081 1620 3500 0105 0215 / BSAB ESBB, especificant el nom de l'aspirant i dades de la convocatòria, havent-ne d'acreditar el seu pagament en el mateix moment de la presentació de la instància, i no s'admetrà el pagament fora del termini.

La falta de pagament de la taxa en el termini indicat determinarà la no admissió de l'aspirant a les proves selectives. La sol·licitud d'inscripció haurà d'anar acompanyada, en tot cas, del comprovant de pagament de la taxa.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria conjuntament amb les bases es publicaran al web i l'e-tauler d'aquest Ajuntament, al DOGC i al BOPB. La data de publicació de la convocatòria al DOGC determina el termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu, que serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació.

Les sol·licituds per prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases per a la plaça que s'opti, es dirigiran a la Sra. Alcaldessa-Presidenta, es presentaran, prioritàriament, en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament. Excepcionalment, es podrà presentar a l'Oficina d'atenció ciutadana, situat al carrer Joan Roig i Piera, núm. 3-5 de Cubelles.

També es podran presentar en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

1. Còpia del DNI o document d'identificació legalment admissible.
2. Còpia de la titulació acadèmica requerida o superior o documentació acreditativa segons lletra d) de la clàusula segona
3. Còpia del certificat acreditatiu del nivell de català requerit, de la Direcció General de Política Lingüística o altre organisme que eximeixi fer la prova segons bases, segons lletra e) de la clàusula segona
4. Justificant de pagament de la taxa de drets d'examen especificada a la clàusula segona, lletra f)

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

Pàgina 3 de 13

Signatura 1 de 1	04/08/2025	Alcaldessa
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4c4dcf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

5. Currículum professional.
6. Documentació acreditativa dels mèrits computables descrits a la clàusula sisena.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA.- ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. En l'esmentada resolució, que es publicarà al BOPB i al web i l'e-tauler d'aquest Ajuntament (<https://www.cubelles.cat>), s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenes dels defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini de reclamació o d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al web i l'e-tauler d'aquest Ajuntament. (<https://www.cubelles.cat>) en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació.

La llista provisional determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i la composició definitiva del Tribunal.

Les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopti el Tribunal i que hagi de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o la fase de concurs, es farà pública al web municipal.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. El tribunal qualificador del concurs-oposició, que estarà compost per personal del mateix grup i subgrup o superior al convocat, ha d'estar constituït de la manera següent:
 - Un/a President/a, a proposta de la corporació
 - Un/a funcionari/a de la mateixa corporació
 - Un/a tècnic/a especialitzat/da en la matèria objecte de la convocatòria.
 - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
 - Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot.
 - Els/les respectius/ives suplents.

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

Pàgina 4 de 13

Signatura 1 de 1	04/08/2025	Alcaldeessa
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

2. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als Òrgans selectius serà sempre a títols individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
3. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la President/a i el/la Secretari/a. Les decisions del tribunal sí adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a
4. Els membres del tribunal hauran d'abstenir -se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 de l'1 d'octubre del règim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.
5. El tribunal podrà disposar d'assessors o assessores especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.
6. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.
7. 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.
8. El tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa als aspirants de la seva identitat.
9. El tribunal declararà seleccionades les persones aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.
10. Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal tindran dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència que corresponguin segons normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

SISENA.- SISTEMES DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS

1. El procediment s'iniciarà amb la convocatòria que correspon a la presidenta de la corporació publicada al Butlletí Oficial de la Província (BOP) amb aquestes bases de forma íntegra, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).
2. Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb al instància de

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

Pàgina 5 de 13

Signatura 1 de 1	04/08/2025	Alcaldeessa
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

participació al procés selectiu tota la documentació que vulguin al·legar en la fase de concurs.

3. Les persones aspirants seran convocades per la realització de les proves en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Les persones aspirants que no compareguin seran excloses de la selecció.
4. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer amb el DNI.
5. El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre de les fases podent variar l'ordre recollit a les bases de selecció.
6. La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses, al BOPB, al lloc web municipal www.cubelles.cat i a l'e-tauler de l'Ajuntament.

A.- PROVA DE LLENGUA (apte/no apte).

De caràcter obligatori i eliminatori. Quant a l'exempció de la prova de coneixements de llengua, estarem a allò establert a la lletra e) de la clàusula segona.

B.- FASE D'OPOSICIÓ (40 punts):

Exercici PRIMER: Teòric

Aquest exercici consistirà en la resolució d'una bateria de preguntes curtes que versaran sobre el temari annex. No tindrà caràcter eliminatori i es valorarà amb un **màxim de 10 punts**.

Exercici SEGON: Memòria

- a) **Les persones aspirants hauran d'elaborar i presentar una memòria** relacionada amb el temari annex. El tribunal qualificador, un cop constituït, determinarà el tema sobre el qual haurà de versar la memòria i establirà el termini i requisits per a la seva presentació. Aquesta informació es farà pública a través del web municipal i el tauler d'edictes.

Aquest exercici es valorarà de 0 a **14 punts** i seran eliminats del procés de selecció els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de **7 punts**.

- b) **Exposició i defensa de la memòria per part del/ de la candidat/a davant el tribunal qualificador.** La persona aspirant ha d'exposar i defensar la memòria davant el tribunal durant un temps màxim de 45 minuts. Un cop finalitzada l'exposició i defensa, el tribunal realitzarà les preguntes que consideri necessàries en relació a la memòria.

Aquest exercici es valorarà de 0 a **16 punts** i seran eliminats del procés de selecció els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de **8 punts**. Els i les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del

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

Pàgina 6 de 13

Signatura 1 de 1	04/08/2025	Alcaldeessa
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Per a l'exposició i defensa del projecte, el/la candidat/a, podrà disposar dels programes i/o eines informàtiques que consideri més adients.

C.- FASE DE CONCURS (15 punts)

1. Antiguitat (màxim 10 punts)

Serveis prestats com a personal funcionari de carrera a l'Ajuntament de Cubelles:

- Per cada mes de servei com A2 0.10 punts

2. Formació (màxim 5 punts)

Formació Reglada:

És aquella titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball, igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu específic o del mateix nivell, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria. (màxim 2 punts)

- Grau universitari: 1 punt
- Màster o postgrau: 1 punt

Per cursos o seminaris de formació relacionats amb les funcions pròpies de la plaça a proveir, s'atorgaran fins a un màxim de 3 punts, a raó de:

- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,3 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,5 punts per curs

A efectes d'acreditar l'antiguitat i experiència professional, l'Ajuntament de Cubelles expedirà als i les aspirants sol·licitants el corresponent certificat acreditatiu.

En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment, ni cursos o seminaris que no especifiquin el número d'hores.

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

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

Pàgina 7 de 13

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

SETENA.- QUALIFICACIÓ

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs, fins un màxim de 55 punts.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. En cas d'empat en la fase de concurs, s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a funcionari de carrera en el cos o escala des del qual es concursa i, en defecte d'això, al número obtingut en el procés selectiu.

VUITENA.- NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Una vegada superades totes les proves que estableix aquesta convocatòria, l'Alcaldia o en el seu cas la regidoria de RRHH com a òrgan competent, a la vista de la proposta del tribunal de selecció, nomenarà com a funcionari en pràctiques el/l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

Aquesta resolució es notificarà a la persona aspirant i es publicarà al BOPB i e-tauler, i haurà de fer el jurament o promesa que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió de la plaça en el termini màxim d'un mes a partir de la publicació al BOPB. Si no pren possessió, sense causa justificada, decauran en tots els seus drets. S'informarà a la representació legal dels funcionaris de la Corporació.

La persona nomenada haurà de superar un període de pràctica que serà de sis mesos atenent a la categoria professional de la plaça convocada.

Aquest període es realitzarà sota la supervisió d'una persona tècnica del departament de Secretaria. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu i serà qualificada d'apte/no apte. La no superació del període suposarà l'exclusió de la persona del procés de selecció i la pèrdua de qualsevol dret que li pugui

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

Pàgina 8 de 13

Signatura 1 de 1	Alcaldessa
Rosa M Fonoll i Ventura	04/08/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

correspondre en virtut del procés selectiu. En aquest cas es procediria a proposar a la segona persona que hagués superat el procés de selecció, si n'hi hagués i així successivament.

Això, no obstant, aquest període se suprimirà o reduirà quan l'aspirant hagi ocupat prèviament o prestat serveis en la mateixa plaça o categoria a l'Ajuntament de Cubelles pel temps treballat a efectes de compliment d'aquest període de prova o practiques.

Finalitzat el període de pràctiques de manera satisfactòria, el tribunal proposarà el nomenament definitiu de la persona candidata com a funcionaria de carrera.

NOVENA.- INCOMPTABILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, en el moment del seu nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

DESENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, o bé recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu que correspongui, a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci corresponent.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

ANNEX I

TEMARI:

1. La Llei de contractes 9/2017 (LCSP): eixos de la reforma, nova sistemàtica. Àmbit d'aplicació.
2. Negocis i contractes exclosos de la Llei 9/2017. Convenis i encomanes de gestió.
3. Els principis generals de la contractació del sector públic: la llibertat d'accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, i no-discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors.
4. Connexió dels principis generals de la contractació del sector públic amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de la despesa.
5. El principi d'integritat, utilització eficient dels fons destinats a la realització d'obres, l'adquisició de béns i la contractació de serveis mitjançant l'exigència de la definició prèvia de les necessitats que s'han de satisfer, la salvaguarda de la lliure competència i la selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa.
6. Àmbit subjectiu de la LCSP: els subjectes intervinents en la contractació pública. Delimitació del sector públic, de les administracions públiques i dels poders adjudicadors subjectes a la legislació sobre contractes públics.
7. Contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Qualificació dels contractes.
8. Contractes mixtos. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Delimitació general.
9. Contractes administratius i contractes privats.
10. Les parts en el procediment: òrgan de contractació. Capacitat i solvència dels licitadors. Prohibicions de contractar. Mesures de self-cleaning. La prova de la no concurrència de la prohibició de contractar. La classificació de les empreses.
11. Solvència: mitjans d'acreditar la solvència. Solvència econòmica i financera. Solvència tècnica en els contractes d'obres, de subministrament i de serveis.

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

Pàgina 10 de 13

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
04/08/2025
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

Solvència tècnica o professional en la resta de contractes. Concreció dels requisits i criteris de solvència.

12. El document europeu únic de contractació
13. La determinació de l'objecte del contracte. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte. El preu del contracte i la seva revisió.
14. La divisió en lots de l'objecte del contracte: supòsits. Justificació.
15. Garanties exigibles en la contractació pública: garantia provisional. Exigència i règim de la garantia provisional. Garantia definitiva: exigència, tipus admissibles. Constitució, reposició i reajustament de garanties. Responsabilitats a què estan afectes les garanties. Devolució i cancel·lació. Preferència en l'execució de garanties.
16. La preparació dels contractes: el pla anual de contractació. Actes preparatoris. Les consultes preliminars al mercat. Meet the market (mtm) events i altres alternatives.
17. L'expedient de contractació: iniciació i contingut. Aprovació de l'expedient. Tramitació urgent de l'expedient. Tramitació d'emergència.
18. Els plecs de prescripcions tècniques: definició de determinades prescripcions tècniques. Regles per l'establiment de les prescripcions tècniques. Etiquetes. Informes de proves, certificacions i altres mitjans de prova.
19. Els plecs de clàusules administratives: contingut, objectius, estructura del document, tramitació, especificacions.
20. El contracte menor.
21. El procediment obert. Obert simplificat i simplificat sumari o abreujat.
22. El procediment restringit.
23. El procediment negociat.
24. El procediment d'associació per la innovació.
25. El diàleg competitiu.
26. Sistemes per a la racionalització de la contractació: acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició i centrals de contractació. L'adhesió a acords-marcs de centrals de contractació.
27. La valoració de les ofertes: els criteris d'adjudicació. El Comitè d'experts. Les ofertes amb millor relació qualitat/preu i les considerades anormalment baixes. Criteris de desempat.
28. L'adjudicació dels contractes: Classificació d'ofertes i adjudicació del contracte. La resolució i notificació de l'adjudicació.
29. La formalització dels contractes: forma, terminis, anuncis.
30. El responsable de l'execució del contracte.
31. El contracte de concessió de serveis (I): delimitació. Actuacions preparatòries. La transferència del risc operacional.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

32. El contracte de concessió de serveis (II): Efectes, compliment i extinció. Execució. Obligacions generals. Modificació del contracte i manteniment del seu equilibri econòmic.
33. El contracte de concessió de serveis (III): Reversió. Falta de lliurament de contraprestacions econòmiques i mitjans auxiliars. Incompliment del concessionari. Resolució del contracte de concessió de serveis. Causes de resolució. Efectes de la resolució. Subcontractació del contracte de concessió de serveis. Regulació supletòria del contracte de concessió de serveis.
34. El contracte de subministrament: definició i classes. Execució i modificació. Extinció.
35. El contracte de serveis (I): contingut i límits. Execució i modificació. Resolució.
36. El contracte de serveis (II): Especialitats dels contractes de serveis que comportin prestacions directes a favor de la ciutadania.
37. El contracte de serveis (III): De l'esmena d'errors, indemnitzacions i responsabilitats en el contracte d'elaboració de projectes d'obres. Indemnitzacions per desviacions en l'execució d'obres i responsabilitat per defectes o errors del projecte.
38. L'execució dels contractes administratius. Incompliment parcial o defectuós. Demora en l'execució. Danys i perjudicis. Penalitats.
39. La resolució del contracte.
40. Condicions especials d'execució del contracte de caràcter social, ètic, mediambiental o d'un altre ordre.
41. El pagament del preu del contracte. Pagaments a subcontractistes i subministradors.
42. Comprovació dels pagaments als subcontractistes o subministradors.
43. Modificació dels contractes. Potestat de modificació del contracte. Modificacions que preveu el plec de clàusules administratives particulars. Modificacions que no preveu el plec de clàusules administratives particulars.
44. Prestacions addicionals, circumstàncies imprevisibles i modificacions no substancials. Obligatorietat de les modificacions del contracte.
45. L'extinció i la resolució dels contractes administratius.
46. La cessió dels contractes i la subcontractació.
47. Les causes d'invalidesa contractual. La declaració de nul·litat. L'anul·labilitat.
48. El recurs especial en matèria de contractació: legitimació i procediment. Jurisdicció contenciós-administrativa i jurisdicció civil.
49. Organització administrativa per a la gestió de la contractació. Òrgans competents en matèria de contractació. Òrgans d'assistència. Meses de contractació.
50. Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic. Inscripcions i publicacions d'ofici. Inscripcions a sol·licitud dels interessats.
51. Competència per a la inscripció en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic.

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

Pàgina 12 de 13

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
04/08/2025
Alcaldesa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

52. Registres de licitadors i empreses classificades de les comunitats autònomes. Voluntarietat de la inscripció. Actualització de la informació registral. Publicitat. Col·laboració entre registres.
53. Plataforma de Contractació del Sector Públic. Plataforma electrònica de contractació pública de la Generalitat de Catalunya.
54. La publicitat dels contractes: la transparència en la contractació pública. L'anunci d'informació prèvia. L'anunci de licitació.
55. El perfil del contractant.
56. La contractació com a eina estratègica per assolir objectius socials, ambientals i d'innovació.
57. Competències en matèria de contractació en les entitats locals.
58. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
59. Utilització d'un llenguatge no sexista per part de l'Administració.
60. La Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions."

Signatura 1 de 1	04/08/2025	Alcaldeessa
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	920205ae1e2844ea9d617a606da4cdf001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	