



Ajuntament de Cubelles

Núm. d'expedient 1461/2025 -2490
Departament SELECCIÓ

EDICTE

L'Ajuntament de Cubelles, per Decret d'Alcaldia núm. 2025/767 de data 4 de setembre de 2025, va aprovar la convocatòria i bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva mitjançant concurs oposició en torn lliure de dos llocs de TAE de Serveis Econòmics i Hisenda, de l'escala administració especial, sots escala tècnic/a, classe tècnic/a superior, subgrup A1 amb caràcter de funcionari/ària de carrera de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Cubelles, així com la creació de borsa de treball per cobrir les possibles vacants, 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 ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE 2 PLACES DE TAE DE L'ÀREA DE SERVEIS ECONÒMICS-INTERVENCIÓ, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTS ESCALA TÈCNIC/A, CLASSE TÈCNIC/A SUPERIOR, SUBGRUP A1, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ (torn lliure) I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1 Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de proves selectives per a la cobertura, mitjançant el sistema de concurs-oposició, de dues places de tècnic/a d'administració especial de serveis econòmics, enquadrades dins el personal funcionari de l'Ajuntament de Cubelles, subgrup de classificació A1.
- 1.2 Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i la resta de tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent i, especialment, el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- 1.3 Les retribucions dels llocs de treball són les següents:
Sou base: A1
Complement destí: 25
Complement específic: 1.574,95 €
- 1.4 Les funcions assignades als llocs de treball de les places convocades es troben detallades a les corresponents fitxes dels llocs de treball.

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

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
16/09/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001
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

- 1.5 Les qualificacions obtingudes en aquesta convocatòria a partir de la segona puntuació més elevada determinaran l'ordre a seguir pels nomenaments interins que puguin sobrevenir per cobrir les necessitats que es produeixin durant el termini màxim que determini la llei.

SEGONA. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

- 1.1 Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors; o bé tenir residència legal a Espanya.

- 1.2 Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació establerta per la Llei amb caràcter general.

- 1.3 Estar en possessió de la següent titulació: **Grau o llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses, Ciències econòmiques, Ciències Actuarials i Financeres, o altres estudis universitaris que habilitin per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball.**

Per titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.

- 1.4 Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, o bé, durant el procés selectiu, acreditació del coneixement de la llengua catalana en funció d'aquest nivell.

Aquells aspirants que amb la presentació de la sol·licitud no acreditin documentalment aquesta circumstància hauran de realitzar una prova per tal d'acreditar els coneixements de català.

Queden exempts de realitzar aquesta els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català (C1).

Segons allò previst al Decret 161/2002, de 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, estan exemptes de l'acreditació de coneixements del català, les persones aspirants que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Cubelles.

- 1.5 Els títols o certificats acreditatius del compliment dels requisits són necessaris per prendre part en el procés i no puntuen com a mèrit.

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

Pàgina 2 de 21

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001	
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

- 1.6 Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les seves funcions.
- 1.7 No haver estat la persona separada mitjançant expedient disciplinari del servei o 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. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.
- 1.8 No trobar -se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.
2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir al darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de formalitzar el nomenament com a funcionari/a.
3. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el contracte, hagi d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.
4. Caldrà acreditar el pagament de la taxa juntament amb la presentació de la sol·licitud.

TERCERA. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la presidència de la corporació i s'han de formalitzar en model normalitzat. Els exemplars de sol·licituds estan a disposició de les persones interessades a la pàgina web municipal www.cubelles.cat i també es poden obtenir a l'Oficina d'Atenció i Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Cubelles (c/Joan Roig i Piera 3-5).
2. La presentació d'instàncies es realitzarà, prioritàriament, en el Registre Electrònic, podent-se presentar també en el Registre General d'aquest ajuntament o de conformitat amb l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
3. El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
4. Per tal de ser admès/a i prendre part en les proves selectives corresponents, serà suficient amb que les persones aspirants manifestin en la seva instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. No obstant, podran adjuntar en la instància d'inici tots els documents necessaris

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

Pàgina 3 de 21



Ajuntament de Cubelles

que acreditin complir amb totes i cadascuna de les condicions exigides.

La relació de mèrits per a la seva valoració en la fase de concurs, no s'ha de presentar amb la sol·licitud de participació. Un cop superada la fase d'oposició, el Tribunal de selecció concedirà un termini per a la presentació dels mèrits, d'acord amb el que disposa el punt 6 de la base sisena.

5. Les persones aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 15 euros segons ordenança fiscal núm. 7.

5.1. 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

5.2. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de que la persona aspirant no sigui admesa al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament o be si es cancel·la el procediment per causes no imputables a la persona interessada.

5.3. Segons l'article 5é. de l'Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament de Cubelles, relatiu a exempcions i bonificacions en el pagament de taxes per expedició de documents administratius, es concedirà una bonificació del 100% a aquelles persones que estiguin a l'atur i a aquelles quins ingressos no superin 1,5 vegades el salari mínim interprofessional. També es concedirà una bonificació del 50% a les famílies nombroses.

5.4. Per beneficiar-se d'aquestes bonificacions serà necessari presentar al registre general de l'ajuntament junt amb la instància de participació document acreditatiu del motiu de bonificació o exempció. En cas de situació d'atur només s'admetrà el certificat emès pel SOC acreditatiu de la circumstància.

6. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinarà l'exclusió provisional de l'aspirant.
7. Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de sol·licitar l'adaptació o adequació, i han de presentar amb la instància el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes e l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.
- 8 El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions indicades en el punt anterior i es tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat es podrà demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

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

Pàgina 4 de 21

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
16/09/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

9. Les persones amb discapacitat també podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi, hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.
10. Les persones interessades hauran d'aportar les dades i documents exigits per l'Ajuntament de Cubelles, d'acord amb la normativa aplicable. No obstant, no es reclamarà aquella documentació que es pugui aconseguir d'ofici, que hagi estat elaborada per qualsevol administració, o que hagi estat aportada anteriorment, de conformitat amb allò que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i article 21 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya. En aquest cas la persona interessada haurà d'informar a l'Ajuntament sobre l'existència d'aquestes dades o document i sol·licitar-ne la seva incorporació.
11. Davant la manca d'algun requisit dels establerts en aquestes bases per a la presentació de les sol·licituds i sempre que no siguin motiu d'exclusió, procedirà l'actuació conforme disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

QUARTA. LLISTA D'ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la presidència de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador.
2. Dita resolució, amb la llista provisional de persones admeses i excloses es publicarà al BOP i s'exposarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.
3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per formular les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix 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 Públiques, que seran resoltes en els trenta dies següents.
4. En cas que les persones aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a elles imputable motiu de la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.
5. En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.
6. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

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

Pàgina 5 de 21

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
16/09/2025
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

7. Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud sent responsabilitat de les persones aspirants la seva veracitat. La presidència de la corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants poden haver incorregut en inexactituds o falsedats i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. El tribunal qualificador del concurs - oposició 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.
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 i han de tenir la mateixa categoria o superior que la plaça convocada.
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.

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

Pàgina 6 de 21

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

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 queda facultat per alterar l'ordre de les proves quan així ho consideri convenient pel bon desenvolupament del procés selectiu.
10. El tribunal declararà seleccionades les persones aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.
11. 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. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

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. El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà a la pàgina web www.cubelles.cat, el tauler electrònic de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) conjuntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.
3. La data, hora i lloc de realització de la segona prova (i següents) seran determinats pel tribunal i es donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior a la pàgina web www.cubelles.cat i el tauler electrònic, i per qualsevol altre mitjà si així es considera necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.
4. 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.
5. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer amb el DNI o un altre document vàlid d'identificació (passaport o carnet de conduir). L'ordre de crida de les persones aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i en cas d'identitat també del segon.
6. Un cop superada la fase d'oposició, les persones aspirants aprovades hauran de presentar la relació de mèrits dins del termini que a tal efecte acordi el Tribunal de selecció.
7. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del

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

Pàgina 7 de 21

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001	
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

procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió, posant en coneixement de les autoritats corresponents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes escaients.

8. El tribunal podrà decidir que totes o alguna de les proves es podran realitzar en suport informàtic.
9. La selecció pel sistema de concurs - oposició consisteix en: la superació de les proves corresponents en la fase d'oposició d'acord amb el que estipulen aquestes bases (fase eliminatòria), més el resultat del concurs de mèrits d'acord amb la valoració indicada en aquestes bases.

SETENA. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ (75 punts)

Primera prova: Coneixements específics

Constarà de 3 exercicis:

- **Prova teòrica temari general (15 punts):** Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre, en un temps màxim de 45 minuts, un qüestionari de 30 preguntes amb 4 respostes alternatives sobre el contingut del temari de l'ANNEX I, que consta a aquestes bases.

Cada pregunta encertada puntuarà 0.5 punts, les respostes incorrectes restaran 0.15p i les no contestades no penalitzaran. Hi haurà 3 preguntes de reserva que s'hauran de respondre però només seran tingudes en compte en cas d'haver d'anul·lar-ne alguna. El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 15 punts, les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 7.5 punts restaran eliminats/des.

- **Prova teòrica temari específic (30 punts):** Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre, en un temps màxim de 60 minuts 4 preguntes curtes sobre 6 proposades pel tribunal, sobre el contingut del temari de l'ANNEX II, que consta a aquestes bases.

El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 30 punts, les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts restaran eliminats/des.

- **Prova pràctica (30 punts):** Exercici de caràcter obligatori i eliminatori consistent en el desenvolupament, per escrit, de 2 supòsits pràctics a escollir d'entre 3 plantejats pel tribunal, vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, en un temps màxim de 120 minuts. Es valorarà l'estructura i la redacció de l'exercici, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució del problema pràctic plantejat.

El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 30 punts, les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts restaran eliminats/des.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la data de publicació a la seu electrònica dels resultats de cadascuna de les proves, per sol licitar la revisió de les proves realitzades. En l'anunci de la publicació dels resultats de cadascuna de les proves es determinarà una data concreta

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

Pàgina 8 de 21

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001

Url de validació <https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

per a la realització de les revisions de les mateixes. Només es duran a terme revisions de les proves en la data que es determini.

Segona prova: Coneixements de les llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

Llengua Catalana: Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

Els/les aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

Llengua castellana: Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít en aquestes bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establert una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Cubelles durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en que el castellà és llengua oficial.

VUITENA. FASE DE CONCURS (Màx. 25 punts)

8.1. Consisteix en la valoració de mèrits i entrevista. No té caràcter eliminatori.

8.2. La valoració de mèrits consistirà en valorar determinades condicions de formació i nivells d'experiència segons les característiques de la plaça a cobrir sempre que hagin estat al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

8.3. Les persones que superin la fase d'oposició, en el període marcat pel tribunal, podran presentar instància al Registre General de la corporació adjuntant els mèrits que vulguin al·legar amb els fulls degudament numerats, juntament amb el seu currículum vitae.

8.4. Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

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

Pàgina 9 de 21

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001	
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

8.5. La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada es justificarà mitjançant certificat de serveis prestats o mitjançant aquells documents que acreditin el temps i la naturalesa d'aquests serveis. No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar.

8.6. El Tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que no siguin els aportats per les persones aspirants en el termini establert.

8.7. Un mateix mèrit no podrà ser valorat a més d'un apartat o subapartat.

8.8. El concurs es regirà pel següent barem:

8.8.1. Valoració de mèrits (màx. 22,5 punts)

Experiència professional:

En tasques anàlogues a les de la convocatòria (fins a **12 punts**):

8.7.1.1. Serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual categoria i en funcions anàlogues a les de la convocatòria: 0,15 punts per mes complet treballat.

8.7.1.2. Serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la convocatòria: 0,05 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 2 punts.

Formació:

8.7.1.3. Formació reglada. Formació superior relacionada amb l'àmbit de les places a proveir (fins a **4 punts**):

- Llicenciatures, diplomatures o grau diferent a l'acreditat per l'accés a les proves (inclòs Dret, grau en administració pública, comptabilitat, auditoria) (1 punt)
- Postgrau o equivalent (0,5 punt)
- Màster o equivalent (0,75 punt)
- Doctorat (1,5 punts)

8.7.1.4. Formació complementària (fins a **5,5 punts**)

8.7.1.4.1. Les accions formatives directament relacionades amb les funcions a desenvolupar expedides per organismes oficials com la Diputació de Barcelona, Escola d'Administració Pública de Catalunya, Generalitat de Catalunya, col·legis de secretaris, interventors i tesorers (nacional o autonòmics) i universitats o d'altres entitats expressament reconegudes per l'expedició de formació i que en qualsevol cas haurà de tenir una vinculació directa amb les funcions atribuïdes a les places (o homòlegs d'altres províncies/comunitats).

Cada acció formativa serà valorada en funció de la seva durada:

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

Pàgina 10 de 21





Ajuntament de Cubelles

- Certificacions o acreditacions d'assistència a jornades: 0,05 amb un màxim de 10 jornades o d'altres acreditacions (màxim total 0,50)
- Entre 15 i 25 hores : 0,10 punts
- Entre 26 i 50 hores: 0,15 punts
- Entre 51 i 75 hores: 0,20 punts
- Per cada fracció completa de 30 hores que superi les 75 hores: 0,10 punts.
- En el cas de que l'acreditació no tingui el nombre d'hores però estableixi l'equivalència en crèdits Ects s'entendrà que 1 crèdit són 30 hores als efectes de còmput.

Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats, en cas contrari es donarà la puntuació mínima entesa com a jornada (0.05) . Els cursos que tinguin una antiguitat de més de 15 anys només es valoraran en els casos que el contingut dels mateixos no hagi tingut un canvi substancial en quant a la normativa d'aplicació, en cas contrari no es valoraran.

8.7.1.4.2. Competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC), fins a **0,5 punts**, d'acord amb el barem següent

- Certificat mitjà: 0,25 punts.
- Certificat avançat: 0,5 punts.

8.7.1.4.3. Competències lingüístiques: estar en possessió d'un nivell de català superior a l'exigit per la convocatòria: **0.5 punts**.

8.8.2. Entrevista personal no eliminatòria (Màxim **2,5 punts**):

Consistirà en la realització d'una entrevista personal per determinar que les persones aspirants estan en possessió de les competències necessàries pel desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball objecte de convocatòria. L'entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats per les persones aspirants. El tribunal podrà estar assessorat per personal especialista en la matèria. La puntuació màxima serà de 2,5 punts. El tribunal podrà acordar en el moment inicial del procés la no realització de l'entrevista.

8.9. El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats i l'entrevista si escau.

NOVENA. PUNTUACIÓ DEFINITIVA

9.1 La puntuació final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició (eliminatòria), la fase de concurs de mèrits (no eliminatòria), d'acord amb els criteris establerts, resultant seleccionades les dues persones aspirants que obtingui la puntuació final més alta.

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

Pàgina 11 de 21





Ajuntament de Cubelles

9.2 En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la prova pràctica de la fase d'oposició.

9.3 Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració de mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del Tribunal.

DESENA. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a la Presidenta de la corporació amb la proposta de nomenament i constitució de la borsa i procedirà a la seva publicació, a la pàgina web i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, de la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació.

Els/les aspirants que hagin superat el concurs-oposició i no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants que es produeixin seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

En cas que cap aspirant superés el procés selectiu, el tribunal declararà deserta la convocatòria.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

11.1 Les persones proposades per al seu nomenament, seran requerides per presentar al Registre General de l'Ajuntament la documentació següent:

11.1.1. DNI. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: document que acrediti la seva nacionalitat.

11.1.2. Títol acadèmic exigít per a cobrir el lloc de treball.

11.1.3. Certificat de nivell de català exigít en aquestes bases per a cobrir el lloc de treball. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigít s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català establerta per superar aquest concurs.

11.1.4. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Les persones aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a

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

Pàgina 12 de 21





Ajuntament de Cubelles

sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

11.1.5. Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

11.1.6. Certificat mèdic expedit pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

11.1.7. Les persones aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional oficial de valoracions de disminucions, inclosos a l'apartat 2.2.6. de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

11.2 Si en el termini indicat per la corporació, i exceptuant els casos de força major, les persones proposades no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. En aquests casos, la presidència de la corporació durà a terme el nomenament del que figuri al següent lloc de la borsa de treball constituïda, per ordre de puntuació.

11.3. Un cop efectuada la corresponent notificació, la persona aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'ajuntament quan sigui requerit i sempre dins del termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

DOTZENA. REGULACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

12.1 A les persones que integren la borsa de treball se'ls notificarà fefaentment respecte de les vacants que concorrin per les diferents causes previstes a la llei que permeten una cobertura temporal de les places vacants o de les situacions permeses de conformitat amb allò que disposa l'art. 10 de la Llei 7/2007, de 13 d'abril, de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

12.2 Les persones que siguin proposades per la cobertura d'una vacant de manera interina, hauran de presentar la documentació d'acord amb la base onzena d'aquesta convocatòria.

12.3 En cas que la persona candidata accepti l'oferta concreta per prestar serveis a l'Ajuntament de Cubelles, un cop exhaurit el servei tindrà preferència d'entrada en el proper servei.

12.4 En cas que la persona candidata rebutgi l'oferta concreta per prestar serveis a l'Ajuntament de Cubelles, aquesta persona passarà a ocupar l'última posició de la llista i es cridarà a la persona següent.

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

Pàgina 13 de 21



Ajuntament de Cubelles

12.5 En cas que la persona candidata rebutgi per dos cops una oferta per part de l'Ajuntament de Cubelles, quedarà fora de la borsa i no es tornarà a contactar.

12.6 La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la data de la seva constitució i no podrà ser objecte de pròrroga.

TRETZENA. PERIODE DE PRÀCTIQUES I NOMENAMENT

13.1 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.

13.2 Aquest període es realitzarà sota la supervisió d'una persona tècnica del departament d'Intervenció. 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 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

13.3 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 de la cap de la unitat de destinació de les places convocades.

13.4 L'anunci del nomenament com personal funcionari serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

CATORZENA. INCOMPATIBILITATS

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.

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

Pàgina 14 de 21





Ajuntament de Cubelles

QUINZENA. 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.

ANNEX I: TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i la Comunitat Autònoma de Catalunya.
3. Les Institucions Polítiques de Catalunya
4. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. La protecció de dades de caràcter personal.
5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
6. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
7. L'executivitat dels actes administratius: principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: el seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
8. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
9. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
10. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
11. La iniciació del procediment: classes, esmenes i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

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

Pàgina 15 de 21

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001

Url de validació <https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

12. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, proves i informes. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals.
13. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial.
14. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
15. Recursos administratius: Classes de recursos. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius.
16. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Dany rescabables. L'acció de responsabilitat. Principi del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
18. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
19. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.
20. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions per contractar. Classificació de les empreses. Successió en la persona del contractista.
21. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
22. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.
23. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.
24. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
25. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció.

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

Pàgina 16 de 21

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
16/09/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001

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

26. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció de les concessions.
27. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció.
28. El contracte de subministrament. Execució, compliment i extinció. Regulació de determinats contractes de subministraments. Execució, compliment i resolució del contracte de subministraments. El contracte de serveis. Execució i extinció. El contracte d'elaboració de projectes d'obres.
29. Els contractes de les Administracions locals; Normes específiques de contractació pública local. Competències en matèria de contractació en les entitats locals. El contracte menor.
30. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.
31. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteracions de termes municipals. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
32. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.
33. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies i les delegades.
34. Serveis mínims. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals.
35. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació d'acords. La utilització de mitjans telemàtics.
36. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
37. La iniciativa econòmica de les Entitats Locals i la reserva de serveis a favor de les Entitats Locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta.
38. El Patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus béns.
39. L'inventari. El patrimoni municipal del sol i l'habitatge.
40. La planificació de recursos humans: instruments. Selecció, formació i avaluació dels recursos humans.

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

Pàgina 17 de 21

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
16/09/2025 | Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001	
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

41. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic.
42. Els instruments d'organització del personal: Plantilla i relació de llocs de treball.
43. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
44. 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.
45. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.

ANNEX I I: TEMARI ESPECÍFIC

1. El Pressupost General de les Entitats Locals: Concepte, principis pressupostaris i el seu contingut. Les bases d'execució del Pressupost.
2. Procediment d'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
3. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
4. Les modificacions de crèdit del pressupost: classes, concepte, finançament i tramitació.
5. L'execució del pressupost de despeses: Les fases d'execució. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.
6. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat. Les desviacions de finançament.
7. L'execució del pressupost d'ingressos: Les fases d'execució.
8. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos.
9. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per despeses generals.
10. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
11. Els plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

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

Pàgina 18 de 21

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3eaea979f4c046c08059afa3e11b7de3001

Url de validació <https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

12. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria.
13. Situació dels fons de l'entitat local: la caixa i els comptes bancaris. Les actes d'arqueig-
14. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. Morositat
15. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament.
16. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.
17. Contractes bancaris: contracte de compte corrent., el dipòsit bancari, els préstecs bancaris, el descompte bancari.
18. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i duració. Competència. Límits i requisits per la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. Operacions de crèdit a curt termini. La concessió d'avalis per les entitats locals.
19. L'establiment de recursos no tributaris.
20. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats locals en matèria tributària. Contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.
21. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.
22. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
23. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.
24. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació.
25. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
26. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. Ajornament i fraccionament.
27. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

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

Pàgina 19 de 21

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
16/09/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

28. L'impost sobre Béns Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
29. Impost sobre Activitats Econòmiques. Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. L'impost sobre l'Increment de Valor de Terrenys de Naturalesa Urbana.
30. L'impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota i meritació. Gestió.
31. Taxes i preus públics: principals diferències.
32. Les contribucions especials i les quotes d'urbanització. Naturalesa, regulació i principals elements per a la seva imposició i recaptació.
33. La participació de municipis y províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.
34. L'impost sobre la renda de les persones físiques. Fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable i base liquidable. Deduccions. Quota diferencial. Tributació familiar. Impost sobre la renda de no residents.
35. L'impost sobre el valor afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius i responsables: les seves obligacions. Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.
36. Concepte de la comptabilitat. Principal regulació. El compte i la seva significació. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració.
37. El Compte General de les Entitats Locals: documents que l'integren i concepte dels mateixos.
38. El Compte General de les Entitats Locals: formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.
39. El control intern de l'activitat econòmic- financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. Àmbit subjectiu i objectiu, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats del òrgan de control.
40. El control intern de l'activitat econòmic-financera del sector públic (I). Funció interventora. Concepte, regulació i principis generals. Modalitats del seu exercici: fiscalització limitada prèvia (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena. La nota d'objecció, la discrepància i la seva resolució.
41. L'omissió de la fiscalització. La convalidació de despeses.
42. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (II). El control financer. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit subjectiu.

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

Pàgina 20 de 21

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
16/09/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001	
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

Classes de control financer: control financer permanent. El treball de control. Els informes de control.

43. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (III). El control financer de subvencions i ajuts públics.
44. El control extern de l'activitat econòmic-financera del sector públic local per part del Tribunal de Comptes i de la Sindicatura de Comptes. Les relacions entre el Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes.
45. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: dèficit comptable, malversació i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable."

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

Pàgina 21 de 21

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
16/09/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3eeea979f4c046c08059afa3e11b7de3001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	