



Ajuntament de l'Arboç

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 285 del decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 91 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, on s'estableix que les Corporacions Locals formularan públicament la seva oferta d'ocupació, es dona publicitat de del **Decret d'Alcaldia 2026-1420 de data 25 de juliol de 2026**, amb el següent contingut:

PRIMER.- Convocar el procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure d'1 plaça de Tresorer/a interí/ina, personal funcionari de carrera, i de constitució de borsa per vacants interines, així com les proves que el regeixen.

SEGON.- Aquest procés selectiu es regula per la normativa referenciada en la part expositiva així com les bases aprovades per la Junta de Govern Local de data 23 de juliol de 2026.

TERCER.- Que es publiquin les bases i l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://arbocenc.eadministracio.cat>).

QUART.- Que es realitzi la comunicació als organismes corresponents que han de formar part del Tribunal i que es designin els membres del Tribunal que han de jutjar les corresponents proves, notificar-lis la resolució de designació, pel seu coneixement, i publicar la composició del Tribunal.

CINQUÈ.- El termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció serà de vint dies hàbils i expirat aquest termini, s'aprovarà la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar la resolució en la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://arbocenc.eadministracio.cat>), atorgant a aspirants exclosos un termini de deu dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci, per formular al·legacions, reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

JOAN SANS FREIXAS (1 de 1)
L'Alcalde
Data Signatura: 27/07/2026
HASH: 02e119eff42ae0103cc906436994c3b



Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 27





Ajuntament de l'Arboç

S'adjunten les bases que regiran la convocatòria:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ EL LLOC DE TREBALL DE TRESORERIA, SUBESCALA D'INTERVENCIÓ-TRESORERIA AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE L'AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ

1. Objecte de la convocatòria

1. L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per proveir interinament el lloc de treball, reservat a funcionaris i funcionàries amb habilitació de caràcter nacional amb categoria de tresoreria, subescala d'intervenció-tresoreria, de l'Ajuntament de l'Arboç, i la constitució d'una borsa de treball, per cobrir les possibles vacants i substitucions.

Descripció del lloc de treball

Grup/Subgrup	A1
Classificació/Escala/Subescala	Categoria Entrada/Habilitació de caràcter nacional/Intervenció tresoreria
Complement de Destinació	26
Complement Específic	1.620,48 €/mensuals
Denominació	Tresorer/a

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació nacional d'acord amb els procediments dels articles 49, 50 i 51 del Reial decret 128/2018. Això no obstant, i d'acord amb el que disposa l'article 54 del mateix Reial decret, el nomenament amb caràcter no definitiu d'un funcionari amb habilitació de caràcter nacional, comportaran o bé la paralització del procés selectiu o bé el cessament immediat de qui estigui exercint les funcions reservades de forma interina, com també en cas que s'exhaureixi la durada màxima del nomenament interí que, si escau, fixi la normativa aplicable.

2. Les funcions del lloc són les descrites a 5 del Reial decret 128/2018, i normativa concordant.

2. Requisits per a participar en el procés de selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola.
2. Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
3. Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, de conformitat amb el previst en el text refós de la

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCJPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 27





Ajuntament de l'Arboç

Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que pot ser el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.

4. Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació, equivalència que haurà de ser acreditada per l'aspirant.

5. No haver estat separat/da i/o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

6. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

7. Posseir la capacitat funcional per a accomplir les funcions.

8. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, modificat per Decret 233/2025 i amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que s'estableix a la base 7

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'entitat local convocant, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

9. Haver satisfet el pagament de la taxa per drets d'examen, en els termes previstos a la base 3.

A fi que pugui ser valorada, qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la presa de possessió.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigits.

Seran excloses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles amb relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 27





Ajuntament de l'Arboç

3. Tramitació d'urgència i reducció de terminis

Atès que concorren raons d'interès públic que exigeixen la resolució ràpida d'aquest procés selectiu derivades de la urgència de cobrir les vacants estructurals per al bon funcionament del departament de tresoreria, d'acord amb el que disposa l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), s'acorda l'aplicació de la tramitació d'urgència a aquest procediment.

Aquesta declaració d'urgència implica la reducció a la meitat dels terminis establerts per al procediment ordinari, llevat dels relatius a la presentació de sol·licituds de participació i a la presentació de recursos administratius.

En conseqüència, els terminis d'esmena o al·legació a les llistes provisionals que es deriven d'aquest procés queden fixats en **cinc (5) dies hàbils**. Contra l'acord de declaració d'urgència no es pot interposar cap recurs

4. Drets d'examen

La taxa estipulada a l'Ordenança Fiscal Núm 9. (Actualment 40,00€).

- Compte corrent: **ES25 0081 1736 1600 0112 7516**
- Beneficiari: **Ajuntament de l'Arboç**
- Concepte d'ingrés: **Nom + cognom + NIF de l'aspirant**

Bonificació. L'article 6 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de l'Arboç, estableix la següent bonificació en el pagament de les taxes: «*Únicament es concedirà una bonificació del 50% de la tarifa de l'article 8. Tarifes. Epígraf primer. Personal al servei de l'Ajuntament, en el supòsit de persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en concepte de subsidi*».

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant certificat emès per la corresponent oficina d'ocupació, de data posterior a la publicació de la convocatòria; on consti que no es perceptor de cap subsidi ni prestació.

La manca de pagament, el pagament incomplert o la no acreditació documental de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

D'acord amb el que estableix l'article 26 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a la persona interessada. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

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

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCJPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 27





Ajuntament de l'Arboç

5. Forma i presentació de sol·licituds de participació

5.1 Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de **vint dies hàbils** a comptar des del dia següent a la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), mitjançant el instància específica a aquests efectes que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Arboç, <https://arbocenc.eadministracio.cat/>, i es dirigiran a Alcalde de l'Ajuntament de l'Arboç, a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP):

- De forma presencial a la oficina de registre de la Corporació, situat al carrer Major, núm. 26 de l'Arboç. L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 9h a 13h. (S'ha de acudir amb cita prèvia, que es pot aconseguir per la mateixa Seu Electrònica de l'Ajuntament, <https://arbocenc.eadministracio.cat/> o mitjançant trucada telefònica)
- En el registre electrònic de la Corporació, <https://arbocenc.eadministracio.cat/> o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).

Quan les sol·licituds no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de l'Arboç, via e-mail (rrhh@arbocenc.cat), dins del termini de presentació d'instàncies.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions i requisits a les bases, a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Les dades personals incloses a 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.

En el cas que es presenti la sol·licitud de manera prèvia a l'obertura del termini, però posterior a la publicació en qualsevol dels diaris oficials de les bases de la convocatòria, aquesta es tindrà per presentada el primer dia hàbil del termini.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 27





Ajuntament de l'Arboç

5.2. En tot cas, les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

Les persones que presentin documentació, a través de registre electrònic, hauran de presentar la documentació exclusivament durant el període de presentació d'instàncies en dos arxius.

1. Primer arxiu. La documentació referida als requisits s'haurà de presentar en un únic arxiu, amb el nom **"Número de DNI_requisits"** amb els següents documents:

- Model normalitzat de sol·licitud (Model 1)
- Còpia simple del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Còpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- Còpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, en el seu cas.
- Currículum Vitae.
- Justificant d'haver abonat la taxa de drets d'examen.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació han de presentar 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 de 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.

2. Segon arxiu. La documentació referida als mèrits es presentaran durant el període de presentació d'instàncies i també s'inclourà tots en un únic arxiu, amb el nom **"Número de DNI_mèrits"** amb els següents documents:

1. Índex on es relacionin tots els documents presentats en aquest arxiu. A l'índex haurà d'incloure, el nom del mèrit al·legat i el número del document. (S'adjunta Model 2, a aquestes bases).
2. La relació de mèrits numerada de conformitat amb l'índex.

En el cas de la formació els títols hauran d'especificar les hores. Es convenient aportar el programa del curs per valorar la seva vinculació a les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

En el cas que la presentació de la sol·licitud sigui presencial en el registre central de l'Ajuntament de l'Arboç, tota la documentació s'aportarà en format paper, però mantenint l'ordre i la forma de presentar la documentació descrit pels que presentin la documentació de forma electrònica.

Per tant, encara sigui un únic document haurà de constar els requisits de participació, degudament ordenats, així com la documentació dels mèrits amb l'índex corresponent.

La documentació referida a l'apartat 4.2 ha de presentar-se, exclusivament, dins el termini

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCJPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 27





Ajuntament de l'Arboç

de presentació de les sol·licituds.

5.3. Per a acreditar documentalment la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral, la formació reglada addicional a l'acreditada com requisit, així com la formació complementària, tota ella d'acord amb les següents especificacions:

1. L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificació de la Secretaria o de l'òrgan corresponent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
2. L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb el contracte o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
3. La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Les persones amb discapacitat 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 multiprofessionals 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.

6. Llistes de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

6.1 El/la president/a de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes certificades de les persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció amb l'especificació dels motius d'exclusió, que es faran públiques seguint el previst en la normativa sobre protecció de dades personals vigent.

Aquesta resolució es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació i les persones aspirants disposen d'un termini de **cinc (5) dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix en el procés de selecció.

Es considera que desisteixen de la seva petició les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini, el defecte que els sigui imputable i que hagi motivat la seva exclusió.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCJPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 27





Ajuntament de l'Arboç

6.2 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els quinze dies hàbils següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. L'Alcaldia estimarà o desestimarà les reclamacions formulades.

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

6.4 A la resolució de la llista definitiva es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova de la fase d'oposició, si s'escau, així com la composició del tribunal qualificador. El fet de figurar en la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a al nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, l'hauran d'acreditar les persones aspirants, abans de la formalització del contracte. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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

6.6. Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova de coneixements en crida única i quedaran excloses del procés les que no hi compareguin.

6.7. Tots els anuncis subsegüents a les bases i la convocatòria seran objecte de publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació.

7. Tribunal qualificador

7.1. El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

La pertinença al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

7.2 El tribunal qualificador serà designat per resolució d'Alcaldia, juntament amb la llista definitiva d'admesos/as i exclosos/es entre funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, especialistes en les matèries a avaluar (contingut dels llocs, selecció de personal, procediment, etc.), podent ser tant de l'Ajuntament com d'altres entitats locals, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. En la mateixa resolució d'Alcaldia es designarà el/la president/a del tribunal, així com del secretari/a del tribunal. El secretari/ària assistirà a les reunions amb veu però sense vot, i no computarà a l'efecte de determinar el nombre senar de membres del tribunal.

7.3. El Tribunal estarà format per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents, i estarà integrat per:

Presidència: Titular i suplent, un/a funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 27





Ajuntament de l'Arboç

Vocal 1: Titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.

Vocal 2: Titular i suplent: un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Exercirà de secretari/ària un/a funcionari/ària de carrera nomenat per l'administració convocant, que actuarà amb veu i sense dret a vot

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

La composició nominal del tribunal, que inclourà també les persones suplents, es farà pública en el moment que es publiqui el llistat definitiu d'admesos/es i exclosos/es.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició.

7.4. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin. Es pot constituir de manera presencial o telemàticament.

En cas d'absència del/de la president/a i del/de la seu/va suplent serà substituït/ida pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat, en aquest ordre. En cas d'absència del/ de la secretari/ària i del/de la seu/va suplent, serà substituït/ida pel membre de l'òrgan, de menor edat.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

7.5. Tots els membres del Tribunal qualificador tenen veu i vot, a excepció del secretari/ària i, si s'escau, dels assessors especialistes, que només tindran veu. Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President.

El Tribunal qualificador es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre del Tribunal qualificador, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

De cada sessió s'aixecarà Acta pel/la secretari/ària que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats. L'acta serà signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

7.6. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arboce.eadmi.nacio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 27





Ajuntament de l'Arboç

40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.7. El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques, i podran emetre informes que corresponguin.

7.8. El Tribunal qualificador haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

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

7.10. La participació en el Tribunal Qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 4 de maig, referent indemnitzacions per raó de servei.

8. Prova de coneixement de la llengua catalana

Estan exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1) o superior, o bé d'algun dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts pel Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i per l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques (així com per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, en allò que en mantingui la vigència).

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana de l'òrgan competent en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents, o en el supòsit previst a l'article 5 del Decret 161/2002, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigint en aquestes bases, amb el sistema d'avaluació fixat al Decret 37/2024, modificat per Decret 233/2025. Les persones aspirants seran qualificades d'APTES o NO APTES. Les persones aspirants qualificades de no aptes no passaran al procés de selecció.

9. Procés de selecció

El procediment de selecció està constituït per les fases que s'indiquen a continuació:

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCJP9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 27





Ajuntament de l'Arboç

La selecció s'efectuarà pel sistema de concurs-oposició, conforme a l'article 171.2 del Reial Decret Legislatiu, de 18 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de Règim Local.

El programa que ha de regir les proves selectives es el que figura a l'Annex I de les presents Bases. Aquest temari ha d'entendre's sempre referit a la normativa vigent en el moment de la realització de les diferents proves.

Durant el desenvolupament de les proves no es permetrà l'ús de telèfons mòbils, dispositius electrònics o similars, que hauran d'estar apagats i fora de la taula en la qual es realitzi l'exercici. El seu incompliment determinarà l'expulsió de l'aspirant i la seva eliminació del procés selectiu.

9.1. Fase d'oposició

El Tribunal establirà una prova de coneixements de caràcter obligatori, eliminatori i eminentment pràctic, que constarà d'un o més exercicis, relacionada amb les funcions del lloc de treball descrites a l'article 5 del Reial decret 128/2018 i sobre algun dels temes que consten a l'annex.

El contingut de la prova a resoldre serà fixat pel Tribunal immediatament abans de la seva realització.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

El temps de realització de la prova el fixarà el Tribunal en funció del seu contingut i n'informarà les persones aspirants.

La puntuació d'aquest apartat serà de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 per a la seva superació. Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori.

Per dur a terme aquest exercici, les persones participants poden disposar de material i de documentació en suport paper i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

9.2. Fase de concurs

Valoració dels mèrits següents:

1.1. Experiència professional en l'Administració local exercint funcions en qualsevol de les subescales de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional amb qualsevol de les formes de nomenament previstes al Reial decret 128/2018: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

1.2. Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic, econòmic i/o organitzatiu a les administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2, o laborals equivalents: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 27





Ajuntament de l'Arboç

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que correspongui, en el qual hi ha de figurar necessàriament la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies.

2. Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes públics sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc que es convoca fins a un màxim d'1,5 punts i d'acord amb el següent barem:

- Amb certificat d'aprofitament:

- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,15 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,20 punts

- Amb certificat només de participació o assistència:

- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,05 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,075 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,100 punts

Només es tindran en compte els cursos dels darrers deu anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els quals consti de forma expressa el nombre d'hores. En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.

En els supòsits de formació repetitiva, el Tribunal valorarà la identitat o similitud d'objecte entre les activitats formatives i decidirà, de manera raonada, si és procedent la seva valoració diferenciada.

3. Per estar en possessió de titulació de postgrau relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim de 2 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per postgraus de més de 80 hores: 0,75 punts
- Per cursos d'expert universitari: 0,75 punts
- Per màsters: 1,25 punts

Es considera, en tot cas, que són titulacions relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, les següents:

- Màster en Gestió Local
- Màster en Hisenda Local
- Postgrau en Gestió Local. Àmbit jurídic
- Postgrau en Gestió Local. Àmbit econòmic
- Postgrau en Gestió Econòmica Local
- Curs d'Expert Universitari en Dret Local
- Curs d'Expert Universitari en Dret Local Avançat i Pràctic

4. Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria, o un doctorat, en tots els casos relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim d'1 punt i d'acord amb el

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arboce.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 27





Ajuntament de l'Arboç

següent barem:

- Per diplomatura no equivalent a grau: 0,75 punts
- Per grau o equivalent: 1 punt
- Per doctorats: 1 punt

Perquè es pugui computar el segon títol universitari, cal que l'al·legat per participar a la convocatòria sigui el que tingui més relació amb les funcions pròpies del lloc que es convoca.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

5. Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins a un màxim d'1 punt, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,20 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,50 punts
- Certificat nivell avançat: 1 punt

La valoració del certificat mitjà o avançat exclou la dels de nivell inferior.

6. Per coneixements de llengua catalana, fins a un màxim de 0,50 punts i d'acord amb el barem següent:

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

7. Per haver superat algun dels exercicis de la fase d'oposició en els processos de selecció de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional dins les dues darreres convocatòries: 1 punt.

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats emesos pels òrgans competents o fotocòpies dels títols o diplomes. Màxima puntuació dels mèrits: 10 punts

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements. Si persistís l'empat, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi assolit la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació.

10. Proposta

El tribunal avaluarà dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la





Ajuntament de l'Arboç

suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació/capital de l'agrupació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament del lloc convocat.

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, es publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació a la seu electrònica de la corporació.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les publicacions de les qualificacions o valoracions atorgades han de limitar les dades identificatives en els termes de la disposició addicional setena de la norma.

11. Presentació de documents

L'aspirant proposat/da per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació a la seu electrònica els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

Així mateix, haurà d'aportar:

- Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat força major impeditiva apreciada per l'òrgan convocant, en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals l'òrgan convocant deduirà testimoni i donarà trasllat.

12. Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, el president de la Corporació/capital de l'agrupació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial decret 707/1979, de 5 d'abril, sobre fórmules de jurament o promesa en l'acte de presa de possessió de càrrecs o funcions públiques, i Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 27





13. Incidències

L'alcaldia/presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

14. Constitució de la borsa de treball

La relació de persones aprovades, sigui quin sigui el seu nombre, funcionarà com a borsa de treball per a la corporació convocant i tindrà una durada de dos anys, prorrogable de manera expressa mitjançant decret de la presidència de la corporació pel mateix termini, a comptar des de la data del primer nomenament per la Direcció General d'Administració Local.

15. Funcionament de la borsa de treball

1. L'aspirant que figuri inicialment com aprovat/da i sigui nomenat/da, un cop finalitzi la seva relació administrativa, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat, tornarà a integrar-se en el lloc que li correspongui en funció de la puntuació obtinguda, en la borsa de treball constituïda en aquest procés selectiu.

La resta d'aspirants que no hagin estat nomenats en un primer moment, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.

2. La crida dels seus integrants per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el/la participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació en la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. D'aquestes actuacions en quedarà constància a l'expedient mitjançant diligència emesa per l'òrgan competent de l'Ajuntament

3. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació, durant tota la vigència de la borsa, a l'efecte de poder optar a noves ofertes, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat.

4. Els/les integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar per escrit via correu electrònic, a l'ens local.





Ajuntament de l'Arboç

5. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelació de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/ a les integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Tenir una relació contractual laboral en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.
- Qualsevol situació assimilable a les descrites als apartats anteriors, degudament acreditada.

Aquestes situacions s'hauran d'acreditar documentalment dins del mateix termini establert per acceptar la proposta de nomenament.

6. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.
- La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona interessada, pel fet que aquesta no hagi respost a tres intents de contacte per part de l'Ajuntament (realitzats en dies o franges horàries diferents) per a una mateixa crida.

En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

7. Cessament

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCJPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 27





Ajuntament de l'Arboç

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el/la funcionari/ària amb habilitació de caràcter nacional que hagi estat nomenat mitjançant alguna de les formes previstes en el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Reial decret 128/2018 de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003.
- Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat per Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Règim de recursos

Contra els actes i resolucions de l'alcalde/essa de la corporació/capital de l'agrupació, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde/essa de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona o, a partir del 31 de desembre de 2025, al Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa, dins del termini de 2 mesos comptats a partir de l'endemà a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde/essa de la corporació/capital de l'agrupació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde/essa de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde/essa o directament de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Tarragona o, a partir del 31 de desembre de 2025, al Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 27





ANNEX I. TEMARI

Tema 1.- L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.

Tema 2.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. 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 la retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 3.- La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 4.- Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les oficines d'assistència en matèria de registres. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 5.- Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 6.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 7.- La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu: subjectes i objecte del procés. Actuacions impugnables. Òrgans jurisdiccional i competència. El procés contenciós administratiu: fases. Recursos contra les sentències. L'execució de sentències.

Tema 8.- La responsabilitat patrimonial de l'Administració: règim jurídic. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració. La responsabilitat de les autoritats i funcionaris.

Tema 9.- La transparència de les administracions públiques. La publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública: concepte, límits, procediment, reclamacions i recursos.

Tema 10.- Les dades de caràcter personal. Protecció jurídica i institucional. Principis rectors del tractament de dades. Els drets de les persones titulars de les dades.

Tema 11.- Els contractes del sector públic: l'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, solvència i l'exigència de classificació.

Tema 12.- Pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament. Aprovació de l'expedient de contractació. El procediment obert i les seves variants. Criteris d'adjudicació.

Tema 13.- Racionalització tècnica de la contractació: Acords marc, i centrals de contractació. La invalidesa dels contractes. Recurs especial en matèria de contractació. Perfeccionament i formalització del contracte.

Tema 14.- Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de





Ajuntament de l'Arboç

l'Administració. La cessió dels contractes i la subcontractació. L'extinció dels contractes administratius.

Tema 15.- El contracte d'obres. L'aprovació i supervisió del projecte d'obres. El replanteig i la seva comprovació. Les certificacions d'obres i la seva cessió. El subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració. El contracte de concessió d'obra pública: concepte.

Tema 16.- El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 17.- El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de concessió de serveis: concepte i distinció amb el contracte de serveis. Les prestacions patrimonials públiques de caràcter no tributari.

Tema 18.- L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Tramitació d'urgència.

Tema 19.- Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

Tema 20.- Els béns comunals. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.

Tema 21.- La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances no fiscals. Procediment d'elaboració segons el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i el Codi de consum de Catalunya. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 22.- 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. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 23.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteració i delimitació de termes. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 24.- L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert.

Tema 25.- Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 26.- Les diputacions i les comarques: competències en matèria de cooperació i assistència al municipi. Les entitats municipals descentralitzades. Les mancomunitats de municipis.

Tema 27.- Aspectes financers, pressupostaris i comptables de l'urbanisme. Contribucions especials i quotes d'urbanització. Els convenis urbanístics.

Tema 28.- Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegament de subvencions. Control financer.

Tema 29.- El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. Selecció, formació i avaluació de recursos humans en l'àmbit local. Règim d'incompatibilitats.

Tema 30.- Responsabilitat penal dels funcionaris públics: els delictes comesos per funcionaris públics. Tema 31.- Secretaria, intervenció i tresoreria: concepte. Classificació.

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCJPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 27





Ajuntament de l'Arboç

Funcions. Règim jurídic.

Tema 32.- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.

Tema 33.- Els plans econòmics financers i els de sanejament financer: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust. Subministrament d'informació financera.

Tema 34.- L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. La prescripció. La insolvència. La compensació i la formalització en comptabilitat.

Tema 35.- La recaptació de tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari.

Tema 36.- El procediment de recaptació en via de constrenyiment: desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació, imputació de pagaments.

Tema 37.- La gestió i liquidació de recursos. La inspecció de tributs.

Tema 38.- La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.

Tema 39.- El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.

Tema 40.- Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.

Tema 41.- L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 42.- La liquidació del pressupost. Tramitació. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria: càlcul. La consolidació pressupostària.

Tema 43.- La tresoreria dels ens locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria.

Tema 44.- La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini de pagament i les conseqüències del seu incompliment. El període mitjà de pagament i la morositat.

Tema 45.- El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i finalitats de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: àmbit d'aplicació de cadascuna.

Tema 46.- El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació i tramesa del compte general.

Tema 47.- El control extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.

Tema 48.- El control intern de l'activitat econòmicofinancera de les entitats locals i dels seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats.

Tema 49.- Especial referència al règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCJPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arboce.eadmi.nacio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 27





Ajuntament de l'Arboç

requisits bàsics. Les objeccions i les observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Comprovació material de les inversions. L'omissió de la funció interventora.

Tema 50.- El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 51.- El principi de prudència financera.

Tema 52.- Els recursos dels municipis en el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. L'estudi tècnic econòmic.

Tema 53.- Taxes. Tipologia de fets imposables. Supòsits de no-subjecció i exempció. Subjectes passius. Quota tributària. Meritació. Gestió.

Tema 54.- Els preus públics. Concepte i distinció amb les taxes. Import. Cobrament. Fixació.

Tema 55.- Les contribucions especials. Fet imposable. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació. Bestreta i ajornament de quotes. Col·laboració ciutadana.

Tema 56.- L'impost sobre béns immobles. Fet imposable. Bonificacions. Meritació i període impositiu. Gestió cadastral.

Tema 57.- L'impost sobre activitats econòmiques. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Meritació i període impositiu. Gestió censal.

Tema 58.- L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa i fet imposable. Bonificacions. Període impositiu i meritació.

Tema 59.- L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota. Meritació. Gestió tributària. Bonificacions.

Tema 60.- L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa i fet imposable. Supòsits de no-subjecció. Base imposable. Tipus de gravamen i quotes. Meritació. Gestió Tributaria de l'impost.

Tema 61.- La planificació financera. El Pla de tresoreria i el la de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc del tipus d'interès i de canvi en les Operacions Financeres.

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 27





Ajuntament de l'Arboç

MODEL 1

MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TRESORER/A INTERÍ/INA, PERSONAL FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, I DE CONSTITUCIÓ DE BORSA PER VACANTS INTERINES

Cal omplir tots els camps

Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Número DNI	Telèfon mòbil	Telèfon fix
Adreça personal (carrer, número, pis, porta)	Municipi i Codi Postal	
Província	Adreça electrònica personal	

SOL·LICITO

Ser admès en el procés de selecció per participar en la convocatòria de:

[] CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TRESORER/A INTERÍ/INA, PERSONAL FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, I DE CONSTITUCIÓ DE BORSA PER VACANTS INTERINES

1. Documents que cal adjuntar amb la sol·licitud (s'han d'adjuntar numerats i en un únic document, conforme la base 5.2.)

- [] Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- [] Fotocòpia o certificat de la titulació requerida en la convocatòria.
- [] Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria, si és el cas.
- [] Currículum Vitae.
- [] Rebut acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés.
- [] Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 27





Ajuntament de l'Arboç

Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

2. Declaració de la persona sol·licitant

Declaro:

☐ Que les dades consignades a la sol·licitud i a la documentació que s'adjunten són certes.

☐ Que conec i accepto les bases de la convocatòria.

☐ Que estic obligat/da a comunicar a l'Ajuntament de l'Arboç qualsevol variació que pugués produir-se d'ara endavant i a facilitar tota la informació que em sigui requerida, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades seran incloses en un fitxer de l'Ajuntament de l'Arboç per a la finalitat indicada, adoptant les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de setembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Podrà exercir el seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació, en els termes establerts en la legislació vigent, dirigint-se a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de l'Arboç.

SIGNATURA:

--

..... de de 2026

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 27





Ajuntament de l'Arboç

MODEL 2. MODEL NORMALITZAT DE PRESENTACIÓ DE MÈRITS

Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Número DNI	Telèfon mòbil	Telèfon fix
Adreça personal (carrer, número, pis, porta)	Municipi i Codi Postal	
Província	Adreça electrònica personal	

INSTRUCCIONS PER LA PRESENTACIÓ DELS MÈRITS A VALORAR PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR EN LA FASE DE CONCURS:

- Abans d'emplenar la relació de mèrits que proposa per ser valorats pel Tribunal qualificador, llegeixi bé les bases de la convocatòria.
- Ha d'incorporar un Índex on es relacionin tots els documents que vulgui aportar. A l'índex haurà d'incloure, el nom del mèrit al·legat i el número del document. A continuació s'incorpora un model índex que s'ha d'utilitzar. Haurà d'adjuntar numerada la documentació que aporti.
- Conforme estableix la base 5.2 de les presents bases generals, únicament es valoraran aquells mèrits acreditats i aportats fins al moment de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació a la convocatòria.

MANIFESTO QUE:

RELACIONO els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a les bases de la convocatòria del procés de selecció **CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TRESORER/A INTERÍ/INA, PERSONAL FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, I DE CONSTITUCIÓ DE BORSA PER VACANTS INTERINES**

SIGNATURA:

--

..... de de 2026

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 27





Ajuntament de l'Arboç

ÍNDEX

A1) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (afegiu les files que siguin necessàries)

Denominació	Administració	Categoria Professional	Data Inici	Data Finalització	Núm. Pàgina

B1) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT AMB ASSISTÈNCIA I APROFITAMENT (afegiu les files que siguin necessàries)

Centre formador	Nom Acció formativa	Núm. Hores	Puntuació segons bases	Núm. Pàgina

B2) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT AMB ASSISTÈNCIA (afegiu les files que siguin necessàries)

Centre formador	Nom Acció formativa	Núm. Hores	Puntuació segons bases	Núm. Pàgina

C1) TITULACIÓ EN FORMACIÓ PROFESSIONAL (afegiu les files que siguin necessàries)

Centre	Categoria	Nom Titulació	Data Inici	Data Finalització	Núm. Pàgina

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCJPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 27





Ajuntament de l'Arboç

C2) TITULACIÓ ACADÈMICA (afegiu les files que siguin necessàries)

Centre	Categoria	Nom Titulació	Data Inici	Data Finalització	Núm. Pàgina

D1) CONEIXEMENT EN COMPETÈNCIES EN TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ – ACTIC (afegiu les files que siguin necessàries)

Denominació	Nivell	Data expedició	Núm. Pàgina

E1) CONEIXEMENT EN LLENGUA CATALANA (afegiu les files que siguin necessàries)

Denominació	Nivell	Data expedició	Núm. Pàgina

F1) SUPERACIÓ DELS EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ EN ELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DE FUNCIONARIS D'ADMINISTRACIÓ LOCAL AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER NACIONAL (afegiu les files que siguin necessàries)

Denominació	Nivell	Data expedició	Núm. Pàgina

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a la seva publicació, conforme als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.





Ajuntament de l'Arboç

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 30, 114.1.c) i 112.3 de la LPACAP, i 8,10 i 46 de la LRJCA. Sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent i estimi oportú.

L'Arboç, a la data de la signatura electrònica al marge.

Joan Sans i Freixas
L'ALCALDE.»

Codi Validació: H3G6S7PPYQRCPJ9DNL2MYFA79
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 27

