



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Exp.:X2025000808

ANUNCI

D'aprovació de les bases reguladores i convocatòria del procés de selecció, per concurs-oposició, d'una plaça de Tècnic/a d'administració especial de serveis econòmics A1 en règim de personal funcionari/a i borsa de treball a Fornells de la Selva.

Es fa públic que per Decret d'alcaldia núm. 498/2025 de data 29 de maig de 2025, s'han aprovat les bases reguladores del procediment selectiu per proveir en propietat la plaça de Tècnic/a d'administració especial de serveis econòmics de l'Ajuntament de Fornells de la Selva, enquadrada en l'Escala d'administració especial, Sotescala tècnica, Subgrup A1, en règim de funcionari/ària de carrera, vacant en la plantilla de personal, i inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025 per taxa de reposició, i borsa de treball

El termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en extracte al DOGC.

Contra la convocatòria i les seves bases podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa de Girona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPG, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPG davant l'Alcaldia de l'Ajuntament.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA I PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL DE SERVEIS ECONÒMICS A L'AJUNTAMENT DE FORNELLS DE LA SELVA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. Objecte de la convocatòria

1.1 És objecte de la present convocatòria la regulació del procés de selecció per a la cobertura definitiva, en règim de funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a d'administració especial de serveis econòmics, Escala d'administració especial, Sotescala tècnica, Classe tècnics superiors, Grup de classificació professional A, Subgrup A1, adscrita a l'àrea d'intervenció vacant a la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Fornells de la Selva i inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025, aprovada en data 27 de maig de 2025 per Decret d'Alcaldia núm. 482/2025 en aplicació del que disposa l'article 70.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. i constitució d'una borsa de treball



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Les condicions i característiques del lloc de treball a cobrir són les següents:

- Denominació del lloc de treball: TAE - Serveis Econòmics
- Nombre de places: 1
- Tipus de jornada: Completa (37,5 h/setmanals)
- Règim: Funcionari de carrera
- Subgrup de classificació professional: A1
- Adscripció orgànica: Àrea de serveis generals (intervenció)

Retribucions: Bàsiques subgrup A1, complement de destí 26, Complement específic brut anual de 13.044,22€, corresponent a 12 mensualitats + 2 extraordinàries (imports vigents)

Les funcions i responsabilitats genèriques i específiques del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

Funcions genèriques

- Participar en els instruments de coordinació interna de l'àmbit d'adscripció.
- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional.
- Realitzar la inspecció dels programes i projectes endegats segons els criteris definits.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de la unitat o servei a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Redactar informes tècnics relatius als expedients i matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Elaborar estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries competència de la unitat i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora dels serveis.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de la corporació d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Dur a terme la recerca de subvencions, preparar la corresponent sol·licitud i coordinar la seva justificació.
- Elaborar les bases i convocatòries de subvencions, així com l'avaluació de les sol·licituds presentades i proposta de resolució, d'acord amb els barems establerts.
- Impartir formació dins l'organització relacionada amb les matèries del seu àmbit de coneixement.
- Planificar i controlar l'activitat i el funcionament dels serveis externalitzats gestionats per la unitat a la qual pertany.
- Elaborar propostes de normativa (ordenances, reglaments, etc.) en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit de coneixement.
- Establir criteris, directrius, marcs de referència i línies d'actuació respecte el seu àmbit de coneixement i unitat organitzativa d'adscripció.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

- Instruir expedients complexos competència de la unitat a la qual pertany i relacionats amb el seu àmbit de coneixement i formular propostes de resolució.
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció i/o els projectes i programes que s'executin d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, sense perjudici dels recursos que es puguin interposar.

Funcions específiques:

- Dur a terme la gestió pressupostària i comptable.
- Efectuar el tancament i liquidació del pressupost.
- Preparar l'expedient del Compte General.
- Realitzar estudis de costos.
- Realitzar el cost efectiu dels serveis.
- Fer el seguiment trimestral del Pressupost als efectes del formulari que es presenta al Ministeri.
- Fiscalització d'expedients amb contingut econòmic.
- Assessorar i emetre informes, dictàmens i propostes en l'àmbit econòmic-financer o pressupostari, així com informes de repercussió econòmic -financera de noves iniciatives de l'Ajuntament, per encàrrec del seu superior.
- Col·laborar amb l'interventor/a en la fiscalització d'actes, documents o expedients que comportin el reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic així com dels ingressos i recaptacions o que puguin tenir repercussió financera o patrimonial, emetent l'informe corresponent o formulant les esmenes que escaigui.
- Dur a terme la fiscalització de contractes i nòmines.
- Col·laborar en la confecció dels pressupostos municipals, el seguiment de l'execució pressupostària, el seguiment dels projectes amb finançament afectat, la liquidació del pressupost, el control de costos, i el control i inventari del patrimoni municipal.
- Fiscalitzar convenis de col·laboració amb entitats i agents aliens a l'Ajuntament.
- Fiscalitzar subvencions i convenis subscrits amb altres Ens

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs-oposició lliure.

1.3. Les persones aspirants que superin el procés selectiu però que no obtinguin la plaça objecte de la convocatòria s'integraran de forma automàtica en una borsa de treball de TAE-Serveis Econòmics, subgrup A1, tot respectant l'ordre de puntuació final obtingut en el procés selectiu, i podran ser cridades per l'Ajuntament de Fornells de la Selva per a cobrir necessitats temporals d'aquesta categoria en règim de funcionaris/àries interins/es, d'acord amb el que estableix l'article 10 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.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Les particularitats d'aquesta borsa, així com el seu funcionament, es troben detallats a les clàusules 11 i 12 d'aquestes bases.

1.4. Així mateix, i en aplicació de la Disposició addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents en matèria de funció pública (d'ara endavant, DL 1/1997), i amb la finalitat de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball que es corresponguin amb la plaça de personal funcionari que consta en aquesta convocatòria, s'inclourà un nombre addicional de dues places com a màxim per a cobrir futures vacants en places idèntiques a la convocada en aquesta resolució, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2026 i 2027 de l'Ajuntament de Fornells de la Selva.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria d'aquest procediment selectiu. En tot cas, aquesta relació de persones aprovades sense plaça també quedarà automàticament sense efecte quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat

1.5. Les proves selectives es regiran per aquestes bases, pel 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 (d'ara endavant, TREBEP) i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals (d'ara endavant, RPEL). Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Publicitat de la convocatòria

2.1. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, disponible a la Seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/fornellsdelaselva>, i un extracte de la convocatòria serà publicat al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

2.2. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (lístes d'admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador, etc) es publicaran exclusivament en el tauler electrònic de l'Ajuntament de Fornells de la Selva, tindran els efectes d'una notificació i determinaran el còmput dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos contra les mateixes.

3. Requisits dels candidats.

3.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Titulació: Estar en possessió del Grau universitari en Dret, Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Ciències Actuarials i Financeres, Ciències Polítiques, Gestió i Administració pública, Comptabilitat i Finances o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol. En el cas de títols equivalents o d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, és a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

e) No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 que expedeix la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, d'acord amb el que estableix



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

la clàusula 7 d'aquestes bases pel que fa a la prova de coneixements de llengua catalana.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell avançat o nivell C1. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels següents documents:

- Certificat conforme la persona aspirant ha cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana de nivell avançat o nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants provinents d'un Estat diferent a Espanya que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana

3.2 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la presa de possessió com a funcionari, excepte pel que fa als coneixements de les llengües catalana i castellana, que es poden acreditar fins el mateix dia de la prova a aquests efectes.

En qualsevol moment durant el procés selectiu, el tribunal pot demanar a les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4. Sol·licituds

4.1 Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, aniran adreçades a l'alcalde de l'Ajuntament, i es presentaran emprant **obligatòriament** el model normalitzat establert a l'**annex 2** d'aquestes bases, que es pot descarregar des de la pàgina web municipal (www.fornellsdelaselva.cat) i es facilitarà també des de les dependències municipals.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

El domicili i/o l'adreça electrònica (si l'aspirant accepta notificacions electròniques) que figuri en la instància es considerarà com a l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com la no comunicació de qualsevol canvi d'aquest.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part en la convocatòria, i signar-la digitalment.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) que donarà referència de l'anunci que conté el text íntegre d'aquestes bases i que haurà estat publicat amb anterioritat al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP). Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos dia inhàbil, s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

Les sol·licituds es poden presentar:

En línia (preferentment): al Registre Electrònic de l'Ajuntament de Fornells de la Selva, des de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (www.seu-e.cat/ca/web/fornellsdelaselva) mitjançant instància genèrica.

Presencialment en horari d'atenció al públic (de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres, llevat festius) al Registre General de l'Ajuntament (carrer Antoni Gaudí, 45 17458 Fornells de la Selva).

En qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, la LPACAP).

Quan les sol·licituds es presentin a les **oficines de Correus** caldrà que es faci en sobre obert per a ser datades i segellades pel personal responsable de correus abans de la seva certificació. En aquests casos la persona interessada haurà de comunicar la remissió de la documentació el mateix dia, mitjançant correu electrònic (quimcaritg@fornellsdelaselva.cat) o, com a màxim, el darrer dia fixat per a la presentació d'instàncies, adjuntant el comprovant que ho acrediti. Transcorreguts deu dies hàbils des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament la sol·licitud tramesa per correu postal, aquesta no serà admesa en cap cas.

Mitjançant la presentació i signatura de la sol·licitud en aquest procés selectiu, les persones aspirants accepten i es sotmeten a aquestes bases reguladores.

4.2 A la instància de participació s'haurà d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI, o de la nacionalitat que es tingui.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria, o resguard de l'abonament dels drets per a la seva expedició.
- Acreditació del nivell de català i de castellà, si escau.
- Currículum acadèmic i professional. Els mèrits inclosos en el currículum que no s'acreditin documentalment no seran valorats.
- Mèrits a valorar a la fase de concurs
 - o Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social
 - o Contractes laborals en el cas d'haver treballat en el sector privat
 - o Certificat de serveis prestats en el cas d'haver treballat a l'administració pública
 - o Certificats de les diferents activitats formatives (cursos, jornades, seminaris...), ACTIC, nivell superior de català, titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria,...

4.3 No és necessari que els documents presentats siguin originals en el moment de la seva presentació, però sí que serà necessari acreditar la seva validesa amb el document original en el moment del nomenament si se supera el procés selectiu, o quan es cridi a algú provinent de la borsa que es generarà en el mateix procés.

5. Admissió dels aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria. En la mateixa resolució constarà:

- o la composició i la data de constitució del tribunal qualificador
- o la data de realització del primer exercici, així com la data de realització de les proves de català i/o castellà, si escau.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica municipal (www.seu-e.cat/ca/web/fornellsdelaselva) i, en el cas d'exclusió d'algun/a aspirant, s'indicarà la causa d'exclusió d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.

5.2. En el cas d'exclusió d'algun/a aspirant, es concedirà un termini de 10 dies hàbils als efectes d'esmena de defectes i/o reclamacions. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància genèrica dirigida a l'Ajuntament de Fornells de la Selva, acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Les persones que no presentin les esmenes dins el termini concedit es considerarà que desisteixen de la seva petició de participació en el procés selectiu i en quedaran excloses.

Aquest mateix tràmit es podrà fer servir per a recusar els membres del tribunal, si és el cas, d'acord amb el que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

5.3. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim d'un mes, tot entenent-se desestimades en el cas que no hi hagi resolució expressa, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa-administrativa.

5.4. Si no es presenten esmenes, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva sense necessitat de dictar cap nova resolució.

En cas de presentar-se esmenes, l'alcaldia dins el set dies hàbils següents al de la finalització de presentació d'esmenes, dictarà resolució, que es farà pública al tauler d'anuncis de la Seu electrònica municipal (www.seu-e.cat/web/fornellsdelaselva), aprovant la llista definitiva d'admesos i exclosos i la llista definitiva de les persones que han de realitzar les proves de català i/o castellà.

La data de publicació al tauler d'anuncis electrònic de l'esmentada resolució, determinarà el còmput dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos contra la mateixa.

5.5. La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, tot identificant a les persones aspirants mitjançant el nom i cognoms i quatre xifres numèriques aleatòries del seu document d'identificació.

5.6. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador, resultats definitius) es publicaran al tauler d'anuncis electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Fornells de la Selva, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació i determinarà el còmput dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos contra la mateixa.

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal qualificador es designarà segons determina l'article 60 TREBEP, i serà seleccionat d'acord amb la següent composició:

- Un terç de l'òrgan selectiu estarà format per personal fix de l'administració
- Un terç de l'òrgan selectiu estarà format per personal tècnic
- Un terç de l'òrgan selectiu serà designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

La designació nominal dels membres del tribunal es farà mitjançant la resolució indicada en el punt 5.1 d'aquestes bases.

6.2. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

6.3. Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a la presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

6.4. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 5.2 d'aquestes bases.

6.5. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència de el/la president/a i del/de la secretari/a. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres i, en cas d'empat, el/la president/a decidirà amb el vot de qualitat.

6.6. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

6.7. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

6.8. El president adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits de la fase d'oposició siguin qualificats sense que els seus membres coneguin la identitat dels aspirants, mitjançant la utilització dels impresos adients.

6.9. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Fornells de la Selva.

6.10. En cap cas el tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades (art. 61.8 TREBEP).

6.11 Tots els membres del Tribunal hauran de posseir una titulació igual o superior a l'exigida per al lloc de treball d'aquesta convocatòria. Podrà ser personal de la pròpia Corporació o d'altres administracions públiques.

6.12 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 títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

7. Desenvolupament del procés selectiu



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el concurs-oposició, essent necessària la superació de la fase d'oposició per tal d'accedir a la fase de concurs.

7.1. FASE D'OPOSICIÓ (60% del valor de tot el procés selectiu. 60 punts)

La fase d'oposició tindrà un valor de 60 punts sobre el valor total de tot el procés selectiu, havent d'obtenir la puntuació mínima que s'especifica a cada exercici per tal de superar aquesta fase i passar a la fase de concurs.

La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

En qualsevol moment, els membres del Tribunal podran requerir als aspirants l'acreditació de la seva identitat mostrant el seu DNI o passaport.

Exercicis de la fase d'oposició:

- Primer exercici: CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements del nivell de suficiència C1 de català que expedeix la Direcció General de Política Lingüística, hauran de superar una prova del mateix nivell mitjançant una prova de nivell equiparable.

D'acord amb l'apartat 3.1.g d'aquestes bases, estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que aportin:

- Certificat d'haver obtingut el nivell de coneixements de català indicat a la convocatòria.
- Certificat que acrediti l'equivalència amb el nivell de coneixements de català indicat a la convocatòria.

El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i seran eliminats del procés selectiu aquells/es aspirants que siguin declarats/des no aptes.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran del suport d'un tècnic del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana.

- Segon exercici: CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell avançat o nivell C1, d'acord amb el que consta a la clàusula 3.1.h d'aquestes bases.

El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i seran eliminats del procés selectiu aquells/es aspirants que siguin declarats/des no aptes.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana

- Tercer exercici: **CONEXEMENTS TEÒRICS (20 punts)**

Aquest exercici consistirà a contestar un qüestionari de 50 preguntes tipus test, amb respostes alternatives relacionades amb el programa de temes que s'indica a l'Annex I d'aquestes bases, determinades pel Tribunal i d'acord amb el nivell de titulació exigida. El temps de realització de la prova el determinarà el tribunal abans de l'inici de l'exercici.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 20 punts, a raó de 0,40 punts per cada resposta encertada i descomptant 0,10 punts per cada resposta errònia. Les deixades en blanc no puntuen.

Per realitzar aquesta prova les persones aspirants no podran utilitzar material de suport. Aquest exercici, obligatori i de caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 20 punts, i per superar-la caldrà obtenir un mínim de 10 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts quedaran desqualificades del procés selectiu i no podran realitzar les proves següents.

- Quart exercici: **CONEXEMENTS PRÀCTICS (40 punts)**

Consistirà a resoldre un o més supòsits pràctics que proposarà el tribunal, relacionat amb les funcions pròpies del lloc a ocupar, i sobre el temari indicat a l'Annex I d'aquestes bases. El temps de realització de la prova el determinarà el tribunal abans de l'inici de l'exercici.

Es valorarà en aquest exercici la resolució del supòsit, el coneixement sobre les matèries plantejades i la presentació de l'exercici.

Per realitzar aquesta prova les persones aspirants podran utilitzar material de suport consistent en calculadora i textos jurídics no comentats. Aquest exercici que té caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 40 punts, i per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 20 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts quedaran desqualificades del procés selectiu i no podran realitzar els següents exercicis.

7.2. FASE DE CONCURS (40% del valor de tot el procés selectiu. 40 punts)

Només passaran a la fase de concurs les persones aspirants que hagin superat satisfactòriament la fase d'oposició.

C/ Antoni Gaudí, 45 – Tel 972 47 61 63 – Fax 972 47 65 31 - 17458 FORNELLS DE LA SELVA (Gironès)
www.fornellsdelaselva.cat - E-mail: ajuntament@fornellsdelaselva.cat



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Només es tindran en compte els mèrits que s'hagin acreditat documentalment durant el període de presentació d'instàncies.

La valoració de mèrits es farà d'acord amb el següent barem:

*** Experiència professional (fins a un màxim de 30 punts)**

- Serveis efectius prestats a l'Administració Local en un lloc de treball de TAE-Serveis Econòmics, o equivalent a criteri del tribunal, dins del subgrup A1: 0,20 punts/mes complet treballat.
- Serveis efectius prestats a altres Administracions Públiques en un lloc de treball de TAE-Serveis Econòmics, o equivalent a criteri del tribunal, dins del subgrup A1: 0,15 punts/mes complet treballat..
- Serveis efectius prestats al sector privat en un lloc de treball amb funcions equivalents a les del lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,05 punts/mes complet treballat.

L'experiència professional en el sector públic s'acreditarà:

- a) mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis.
- b) mitjançant l'aportació dels nomenaments o contractes de treball amb expressió del lloc de treball, règim de dedicació, categoria i durada, acompanyat del certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social

Per acreditar l'experiència professional en el sector privat, caldrà aportar:

- a) certificació dels serveis prestats pel centre corresponent i/o contractes laborals corresponents on consti el tipus de contracte, jornada, categoria, funcions realitzades i període treballat, acompanyat del certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

El temps prestat a jornada parcial computarà com a prestat a jornada completa, tenint en compte els períodes reals treballats i no el percentatge de jornada.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual ni la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament

*** Activitats formatives (fins a un màxim de 10 punts)**

- **Activitats formatives amb assistència i aprofitament**, relacionades amb les funcions del lloc de treball a criteri del tribunal (**màxim 6 punts**):



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Han d'haver estat impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts.

- Durada inferior a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 10 a 19 hores: 0,15 punts per curs
- De 20 a 29 hores: 0,20 punts per curs
- De 30 a 39 hores: 0,25 punts per curs
- De 40 a 59 hores: 0,30 punts per curs
- 60 hores o més: 0,35 punts per curs

No computaran les activitats formatives de només assistència.

- **Titulacions superiors vinculades al lloc de treball de la convocatòria (màxim 2 punts):**

- Doctorat: 1,5 punts
- Màster : 1 punt
- Segona titulació universitària: 1 punt
- Postgrau: 0,5 punts

- **Nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria (màxim 1 punt):**

- a. Certificat G de la Junta Permanent de Català o equivalent: 1 punt
- b. Certificat C2 (antic D) de la Junta permanent de català o equivalent: 0,5 punts

- **Nivell ATIC (màxim 1 punt):**

- a. Bàsic: 0,50 punts
- b. Mitjà: 0,75 punts
- c. Avançat: 1 punt

Els cursos de formació s'hauran d'acreditar mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui durada, es valorarà amb la puntuació mínima.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició.

8. Relació d'aprovat i presentació de documents.

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Fornells de la Selva, la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació a l'Alcaldia de la Corporació, amb la proposta de C/ Antoni Gaudí, 45 – Tel 972 47 61 63 – Fax 972 47 65 31 - 17458 FORNELLS DE LA SELVA (Gironès)
www.fornellsdelaselva.cat - E-mail: ajuntament@fornellsdelaselva.cat



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació, que tindrà caràcter vinculant, tot havent de superar prèviament un període de pràctiques amb caràcter obligatori i eliminatori.

8.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a qui hagi obtingut més nota a la fase d'oposició en el seu conjunt. Si persisteix l'empat, aquest es dirimirà prioritzant la persona aspirant que hagi obtingut més puntuació en l'exercici pràctic de la fase d'oposició. I si encara persisteix, es realitzarà un nou exercici per desempatar.

8.3. L'aspirant proposat haurà de presentar a l'Ajuntament de Fornells de la Selva, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per al contracte de treball. En concret, caldrà aportar:

- a) Documentació original dels requisits i mèrits per a participar a la convocatòria
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

8.4. Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir l'anterior nomenament. Hauran de presentar una certificació del Ministeri, Corporació local o Organisme Públic del qual depenguin, que acrediti la seva condició i circumstàncies que constin en el seu full de serveis i incompatibilitats actualitzades.

8.5. Els aspirants que dins el termini fixat no presentin la documentació exigida o quan aquesta documentació no sigui suficient (excepte cas de força major) no podran ser nomenats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant següent amb més bona puntuació final, sempre que hagi superat la fase d'oposició; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació anterior.

9. Període de pràctiques

9.1. La fase final del procés selectiu consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia emetrà resolució per al nomenament de la primera persona aspirant com a funcionari/ària en pràctiques, d'acord amb la proposta realitzada pel Tribunal Qualificador.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, el/la aspirant haurà de prendre possessió del seu càrrec com a funcionari/ària en pràctiques.

La durada de les pràctiques serà de 4 mesos i començaran a comptar des del primer dia del nomenament. En aquest sentit, la persona nomenada en pràctiques haurà de prendre possessió del seu càrrec com a funcionària en pràctiques després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

En cas d'incapacitat temporal, maternitat o paternitat, o per qualsevol causa de força major apreciada per l'Ajuntament, el període de pràctiques quedarà interromput i es podrà realitzar amb posterioritat un cop reincorporada la persona en el seu lloc de treball. En aquest cas, l'Ajuntament dictarà una resolució interrompent el període que haurà de notificar a la funcionària en pràctiques.

9.2. Durant el període de pràctiques, la persona nomenada percebrà les mateixes retribucions que les establertes per al lloc de treball que passarà a ocupar un cop superades aquestes pràctiques.

9.3. Prèviament a la finalització del període de pràctiques la persona responsable designada a aquests efectes en el decret de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques, avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball.

9.4. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte.

9.5. Únicament en cas que la valoració del cap de l'àrea sigui desfavorable, es convocarà al Tribunal per tal de valorar si es procedeix a la declaració definitiva de no apte de la persona aspirant i per tant es declara la no superació del període de pràctiques i conseqüentment del procés selectiu. En aquest cas es cridarà a la segona persona per ordre de puntuació per tal que realitzi el període de pràctiques, i així successivament.

9.6. Aquest període de pràctiques podrà ser convalidat en el cas que la persona que quedi en primera posició ja hagi estat nomenada prèviament a l'Ajuntament de Fornells de la Selva en un lloc de TAE-Serveis Econòmics, subgrup A1, per un període igual o superior al previst per a les pràctiques en aquest procés selectiu.

10. Nomenament com a funcionari/ària de carrera

10.1. Un cop superat el període de pràctiques, l'Alcaldia de la Corporació dictarà una resolució nomenant com a funcionari/ària de carrera a la persona aspirant que hagi obtingut la primera posició en el procés selectiu.

Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, la persona nomenada haurà de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre. La persona



opositora que injustificadament no prengui possessió del càrrec serà declarada cessada amb pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu i del nomenament.

10.2. En aplicació de la Disposició addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, i amb la finalitat de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball que es corresponguin amb les places de personal funcionari que consten en aquesta convocatòria, s'inclourà un nombre addicional de dues places com a màxim per a cobrir futures vacants en places idèntiques a qualsevol de les places convocades en aquesta resolució, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2026 i 2027 de l'Ajuntament de Fornells de la Selva.

11. Borsa de treball

11.1. La resta d'aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, però que no hagin obtingut la plaça objecte de la convocatòria, integraran una borsa per cobrir necessitats temporals de la categoria de TAE-Serveis Econòmics, subgrup A1, per un període de tres anys, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'Alcaldia, en el mateix Decret de nomenament del funcionari de carrera constituirà la borsa, tot indicant l'ordre de prelatió dels aspirants, i regulant-ne el seu funcionament d'acord amb el que estableix el següent apartat d'aquestes bases.

11.2. En cas d'aplicar-se la Disposició addicional 30a del Decret legislatiu 1/1997, per haver-se generat una nova vacant a càrrec de les ofertes públiques dels anys 2026 o 2027, s'oferirà aquesta vacant a la primera persona de la borsa per al seu nomenament com a funcionària de carrera. En aquest cas, aquesta persona deixarà de formar part de la borsa per passar a ser nomenada com a funcionària en pràctiques d'acord amb el que estableix la clàusula 9 i següents d'aquestes bases.

12. Funcionament de la borsa de treball

12.1. La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los un nomenament interí dels contemplats a l'article 10 TREBEP, es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que la persona aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament de Fornells de la Selva dins del termini màxim de 24 hores, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

12.2. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, atès que aquesta serà l'única via de contacte per a l'oferiment d'ofertes de treball.

12.3. La primera vegada que un/a aspirant accepti un nomenament derivat d'aquesta borsa, haurà de presentar a l'Ajuntament de Fornells de la Selva els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per al nomenament interí. En concret, haurà d'aportar:



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

- a) Documentació original dels requisits i mèrits per a participar a la convocatòria
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

Els aspirants que no presentin la documentació exigida o quan aquesta documentació no sigui suficient (excepte cas de força major) no podran ser nomenats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.

12.4. En cas que s'ofereixi a l'aspirant un nomenament interí derivat d'aquesta borsa de treball, es preveurà la superació d'un període de pràctiques amb una durada màxima de 3 mesos, depenent de la durada del nomenament interí. En cas de no superació del període de pràctiques (caldrà informe d'un/a tècnic/a que així ho acrediti), es procedirà al cessament de la persona nomenada, que perdrà tots els drets derivats del procés selectiu.

12.5. Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris en pràctiques o funcionaris interins hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre. Els aspirants que injustificadament no prenguin oportunament possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu i del nomenament.

12.6. Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen en el següent paràgraf, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelatió 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 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, sempre que així ho justifiqui degudament:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) 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.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Fornells de la Selva.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

12.7. Un cop finalitzat el nomenament, la persona responsable del servei podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

12.8. També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- e) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- f) La no-superació del període de pràctiques.
- g) La renúncia voluntària a un nomenament interí derivat d'aquesta borsa durant la seva vigència.
- h) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- i) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- j) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte.
- k) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració pública
- l) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.
- m) El rebuig a dues ofertes de treball

12.9. Si un/a aspirant està duent a terme un nomenament interí a jornada parcial o limitat en el temps, i sorgeix un nou nomenament interí més avantatjós per aquest/a aspirant, primer se li oferirà a ell/a la nova oferta de treball abans que als aspirants de la borsa que estiguin darrera seu.

12.10. Quan un/a aspirant finalitzi el seu nomenament interí, tornarà a ocupar el lloc que tenia a la borsa de treball quan va començar.

12.11. Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant fins a la provisió definitiva d'aquest lloc, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservada la seva posició en la borsa de treball durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes en cas que aquesta contractació s'extingís per qualsevol causa aliena a la seva voluntat. Això no obstant, mentre estigui en vigor el nomenament interí fins a la provisió definitiva del lloc, no s'oferiran a aquests treballadors nous nomenaments interins en el marc d'aquesta borsa de treball.

12.12. Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de tres anys o inferior, si abans d'esgotar els tres anys es convoca nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior.

12.13. Aquesta borsa de treball anul·larà les borses preexistents a l'Ajuntament de Fornells de la Selva de la categoria de TAE-Serveis Econòmics, subgrup A1.

13. Incompatibilitats i règim de servei



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al nomenat funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà el Departament de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

14. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a l'Ajuntament de Fornells de la Selva es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

15. Recursos

15.1. La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Fornells de la Selva.

15.2. El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Fornells de la Selva en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

15.3. Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.



ANNEX 1: TEMARI

PART GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis. La reforma constitucional.
2. Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.
3. Les Institucions Polítiques de Catalunya
4. El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.
5. L'ordenament jurídic-administratiu (I): Els Tractats Internacionals. Les Lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals.
6. L'ordenament jurídic-administratiu (II): El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
7. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. La protecció de dades de caràcter personal.
8. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
9. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
10. L'executivitat dels actes administratius: principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
11. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. 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.
12. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
13. 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.
14. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, proves i informes. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals.
15. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
16. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

17. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.
18. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública: Marc normatiu. Característiques del sistema de responsabilitat patrimonial. Àmbits i procediment.
19. 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.
20. El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.

PART ESPECIAL

1. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.
2. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans
3. Les Hisendes Locals: principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals.
4. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària.
5. Elaboració, publicació i publicitat de les ordenances fiscals.
6. Els impostos locals. Classes. Naturalesa. Fet imposable , gestió i meritament. Quota tributària .
7. Taxes. Règim Jurídic. Concepte, fet imposable, gestió i meritament. Quota tributària.
8. Els preus públics. Concepte, quantia i obligació de pagament. Gestió
9. Contribucions especials. Règim Jurídic. Concepte, fet imposable, gestió i meritament. Quota tributària
10. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Les bases imposable i liquidable. El tipus de gravamen. La quota i el deute tributàries.
11. La gestió tributària: Delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària.
12. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari i en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
13. Les garanties tributaries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelatió
14. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Règims especials.
15. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

- financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els serveis mínims.
16. 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. Contingut mínim del contracte. Perfecció del contracte. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.
 17. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. 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.
 18. Preparació dels contractes de les administracions públiques : expedient de contractació, plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques . Adjudicació dels contractes de les administracions públiques : normes generals i procediments d'adjudicació.
 19. Tipus de contractes : El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de serveis. El contracte de subministrament.
 20. Els convenis de cooperació interadministrativa a l'àmbit local. Naturalesa, regulació i tipologia.
 21. L'encomanda o encàrrec de gestió a l'administració local
 22. El patrimoni de les entitats locals: bens i drets que el conformen. Classes. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus bens. L'inventari
 23. El patrimoni públic del sòl.
 24. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: Plantilla i relació de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió.
 25. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals. Disposicions generals. Faltes i sancions. Procediment disciplinari.
 26. Gestió de despeses de personal. Retribucions dels empleats públics .
 27. L'activitat subvencional de les administracions públiques (I). Règim jurídic. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.
 28. L'activitat subvencional de les administracions públiques (II) . El Pla estratègic de subvencions. La base Nacional de Dades de subvencions
 29. L'activitat subvencional de les administracions públiques (III). Reintegrament. Infraccions administratives en matèria de subvencions.
 30. El crèdit local. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions.
 31. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les Entitats Locals.
 32. L'estalvi net. Definició i càlcul. El percentatge de deute viu. Concepte i càlcul
 33. El principi de prudència financera en les operacions d'endeutament.
 34. La tresoreria de les entitats locals. El principi d'unitat de caixa. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

35. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament.
36. El Pressupost General de les Entitats Locals. Concepte i contingut. La elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
37. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
38. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
39. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.
40. Les despeses a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
41. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
42. El Fons de contingència. Els drets de dubtós cobraments.
43. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit.
44. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments.
45. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul i ajustaments.
46. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Concepte càlcul i ajustaments.
47. El termini legal de pagament de les obligacions econòmiques. Morositat i període mig de pagament. Les obligacions de subministrament d'informació.
48. Els Plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer
49. El Balanç de situació. El Compte de pèrdues i guanys. La Memòria i altres estats comptables.
50. El Pla General de Comptabilitat a Espanya. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració
51. La Instrucció de comptabilitat aplicable als ens locals. El Pla general de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local. Estructura.
52. Funció comptable de la Intervenció. Informació periòdica per al Ple de la corporació.
53. Operacions de final d'exercici. Amortitzacions, periodificacions, provisions i operacions pendents d'aplicar.
54. El Compte General de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i donar compte.
55. Els comptes anuals: Documents que les integren. Formulació dels comptes.
56. La Consolidació comptable.
57. L'inventari d'ens del sector públic local.
58. El cost efectiu dels serveis. Naturalesa i forma de càlcul. La comptabilitat analítica en el sector públic.
59. El control intern de l'activitat econòmic-financer de les entitats Locals i els seus ens dependents. Formes d'exercici, règims i àmbit subjectiu.
60. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. La fiscalització limitada prèvia. Objecions i procediment de discrepàncies. La omissió de la funció interventora.
61. La intervenció prèvia del reconeixement de l'obligació. La intervenció formal i material del pagament. La fiscalització i intervenció de les ordres de pagament a justificar i les bestretes de caixa fixa.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

62. Les formes d'exercici del control financer i el seu àmbit subjectiu. La planificació del control financer.
63. El control permanent. Modalitats. Actuacions planificables i no planificables. Actuacions obligatòries i actuacions seleccionables.
64. L'auditoria pública. Àmbit subjectiu i formes d'exercici. La col·laboració en les actuacions d'auditoria pública.
65. L'auditora financera. Àmbit subjectiu. La planificació i execució. Materialitat i mostreig. L'evidència. Les normes d'auditoria del sector públic. L'informe.
66. L'auditoria de compliment i l'auditoria operativa. Àmbit subjectiu. Finalitats.
67. El control financer de subvencions. Objecte, competència i el procediment de control financer.
68. Les Societats mercantils públiques. Règim pressupostari, de comptabilitat, control econòmic-financer.
69. Els organismes autònoms locals. Règim jurídic. Règim pressupostari, de comptabilitat i control econòmic-financer.
70. El control extern de l'activitat econòmic-financer del sector públic local. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

ANNEX 2. MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCÉS SELECTIU

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS CONVOCATS PER L'AJUNTAMENT DE FORNELLS DE LA SELVA

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms:	DNI:
Domicili:	Municipi:
Adreça de c/e:	Telf. mòbil:

☐ No vull rebre notificacions electròniques.

SOL·LICITO prendre part en la convocatòria següent:

Nom de la convocatòria:
Publicació de la convocatòria (DOGC):
Número de l'expedient administratiu: X2025000808

DECLARO RESPONSABLEMENT

☐	Ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. O ser el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors
☐	Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa
☐	Estar en possessió del títol de Llicenciatura/Grau en Dret o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, o del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol. (En el cas de títols equivalents o d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol)
☐	Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, és a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
☐	No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

☐	comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
☐	No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques
☐	Acreditar el coneixement de la llengua catalana, amb el nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.
☐	Que compleixi tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part d'aquesta convocatòria
☐	Altres:

PRESENTO la documentació següent:

☐	Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui
☐	Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria, o resguard de l'abonament dels drets per a la seva expedició
☐	Fotocòpia de l'acreditació del nivell C1 de llengua catalana
☐	Fotocòpia de l'acreditació del nivell C2 de llengua espanyola (únicament les persones que no tinguin nacionalitat espanyola excepte els nacionals dels Estats de parla hispana).
☐	Currículum acadèmic i professional.
☐	Relació dels mèrits que s'aportin al procés selectiu (fotocopia)
☐	Certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria. (únicament les persones que tinguin la condició de discapacitats)

NOTA: Si presenteu aquesta sol·licitud en línia cal que tota la documentació que es vulgui adjuntar estigui **en un sol fitxer amb format PDF**. Recordeu que no es tindran en compte els mèrits i requisits que no siguin al·legats en aquesta sol·licitud.

_____, ____ de _____ de 2025

Signatura digital de la persona sol·licitant

Informació bàsica de protecció de dades

Responsable del tractament: Ajuntament de Fornells de la Selva.

Finalitat: deixar constància de les entrades i sortides dels documents, identificació de persones remitenters o destinataries, còmput de terminis a efectes de compliment de



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

les obligacions establertes a cada procediment i seguiment de les actuacions.
Legitimació: compliment d'obligació legal.
Destinataris: altres Administracions Públiques amb competència en la matèria.
Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Fornells de la Selva.
Trobareu més informació a l'adreça <https://www.fornellsdelaselva.cat/>

L'Alcaldeessa
Sònia Gràcia Xuclà

Document signat i datat electrònicament a Fornells de la Selva