

EDICTE relatiu a la rectificació de les bases per a la cobertura pel sistema de concurs oposició, de 5 places d'Administració General, subescala Administrativa, grup C, subgrup C1, categoria Administratiu/va.

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2026/1084, de data 13 d'abril de 2026, es resol el següent:

Primer.- Aprovar, d'acord amb l'annex d'aquest Decret, el text refós o consolidat de les bases rectificades que han de regir el procés selectiu per a la cobertura, mitjançant concurs oposició, de cinc places de l'Escala d'Administració General, subescala Administrativa, grup C, subgrup C1, corresponents a les Ofertes Públiques d'Ocupació dels anys 2024 i 2025, incorporant les correccions necessàries respecte del règim del requisit de titulació, l'acreditació dels coneixements de llengua castellana i la determinació del nombre de preguntes del qüestionari tipus test de la prova teòrica, fent constar expressament que la rectificació es realitza per garantir la correcció del contingut de les bases i la seguretat jurídica del procés.

Segon.- Ordenar la publicació íntegra de les bases rectificades al BOPB, al DOGC i al BOE, així com en els mitjans de publicitat complementaris que corresponguin, als efectes de garantir els principis de publicitat, transparència i lliure concurrència.

Tercer.- Obrir un nou termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de l'Estat.

Quart.- Declarar la conservació de les sol·licituds de participació ja presentades dins del termini inicial, en la mesura que no resulten substancialment afectades per la rectificació.

Cinquè.- Establir, per a les persones que ja van presentar sol·licitud, un tràmit de **ratificació** de la voluntat de continuar participant sota les bases rectificades, que s'haurà de formalitzar dins del nou termini de presentació de sol·licituds.

Sisè.- Disposar que la ratificació es realitzarà mitjançant un **formulari específic** publicat a la seu electrònica, sense necessitat de tornar a presentar la sol·licitud completa, excepte que la persona aspirant vulgui modificar dades essencials o aportar informació complementària permesa per les bases.

Setè.- Establir que, si una persona que havia presentat sol·licitud en el termini inicial **no ratifica** dins el nou termini, s'entendrà que desisteix de participar en el procés selectiu, amb els efectes procedimentals corresponents.

Vuitè.- Disposar que el pagament de la taxa per drets d'examen efectuat en el termini inicial es considerarà plenament vàlid a tots els efectes per a la participació en el procés selectiu, sense

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2025/10673

necessitat de realitzar un nou pagament, sempre que es formalitzi la ratificació prevista en el resolució sisè d'aquest decret.

Novè.- Disposar que les persones aspirants que presentin **nova sol·licitud** durant el nou termini hauran d'abonar la taxa d'examen d'acord amb les bases i l'ordenança fiscal vigent.

Desè.- Disposar que, un cop finalitzat el nou termini, es dicti la resolució d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses atenent tant les noves sol·licituds com les ratificacions presentades

Onzè.- Fer constar que contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, poden interposar-se els recursos següents:

- Recurs contenciós administratiu davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb els articles 8, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.
- Alternativament, i de forma potestativa, recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El recurs de reposició s'entendrà desestimat per silenci si en el transcurs d'un mes a comptar de l'endemà de la seva presentació no s'ha notificat la seva resolució.

- Sens perjudici que es pugui utilitzar qualsevol altre mitjà d'impugnació que es consideri oportú.

Dotzè.- Notificar aquesta resolució a totes aquelles persones que han presentat instància o sol·licitud de participació en el procés selectiu, en el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la seva adopció, als efectes oportuns.

Tordera, en data de signatura electrònica.

Així ho mana i signa Elisabet Megias Pinós, alcaldessa-presidenta, del que jo, Vicenç Bayarri Pla, secretari accidental, prenc raó als únics efectes de transcriure aquest Decret al llibre de resolucions, com a garantia d'autenticitat i integritat.

Document signat electrònicament

2 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldessa
Elisabet Megias Pinós		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX

BASES REGULADORES PER A LA COBERTURA DE 5 PLACES DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUP C, SUBGRUP C1, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, INCLOSES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI.

1. Objecte

Constitueix l'objecte d'aquestes Bases la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura mitjançant el sistema de concurs oposició, de cinc places d'escala d'administració general, subescala administrativa, categoria administratiu/va, grup de titulació C, subgrup C1, incloses a la plantilla de personal funcionari. Places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024 i 2025.

Denominació	ADMINISTRATIU/VA
Règim Jurídic	Funcionari
Escala	Administració General
Subescala	Administrativa
Classe	--
Grup / Subgrup	C – C1 (Batxiller o tècnic o equivalent)
Complement de Destinació	18
Complement Específic	524,22 euros mensuals
Adscripció orgànica	--
Tipologia de jornada	Jornada Ordinària
Retribucions	Les corresponents segons el lloc de treball
Funcions	Realitza tasques complexes de gestió administrativa que comporten la utilització de màquines, aparells i programes informàtics; es responsabilitza de la tramitació d'expedients administratius i del seu control; porta a terme tasques que suposen la realització de càlculs complexos; elabora documents i informes d'acord amb les instruccions rebudes; tracta i actualitza bases de dades; elabora registres de factures i certificacions; atén i informa al públic de forma presencial i telefònicament; dona suport qualificat al personal tècnic de la Institució, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins a la presa de possessió de la plaça, els següents requisits:

Document signat electrònicament

3 / 29

Signatura 2 de 2
Marta Portella Nogué
13/05/2026
Secretària

Signatura 1 de 2
Elisabet Megías Pinos
13/05/2026
Alcaldeessa

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

Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2.1 Nacionalitat

Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola o, la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però dependents.

2.2 Edat:

Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per llei.

2.3 Titulació:

Titulació. Posseir la titulació de Batxiller, Tècnic o equivalent.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Titulacions mínimes exigides segons la plaça convocada.

Grup plaça	Títol de formació exigits
A1	Grau i/o la que determini la relació de llocs de treball vigent
A2	Grau i/o la que determini la relació de llocs de treball vigent
B	Tècnic/a Superior
C1	Batxiller o tècnic o equivalent
C2	Graduat/da en educació Secundària Obligatoria
AP	No necessari titulació



2.4 Habilitació:

No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

2.5 Incompatibilitat:

No estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

2.6 Capacitat funcional:

No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

2.7 Llengua catalana:

Tenir coneixement de la llengua catalana en el nivell C1, acreditat mitjançant certificat expedit per la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre 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.

Cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a - no apte/a, essent necessari obtenir la valoració d'apte/a per a poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs.

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

D'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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

Document signat electrònicament

5 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Alcaldessa	13/05/2026	
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 1 de 2		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



treball de les administracions públiques de Catalunya, han de restar exempts/es de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigít com a requisít específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigít o superior, tenint en compte la disposició addicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.8 Coneixements de castellà:

Acreditar coneixements de nivell de suficiència de castellà de nivell C1 del Marc Europeu comú de referència (MECR). Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1, mitjançant els certificats següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/res expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent.

2.9 Taxa de drets d'examen:

Abonament de la taxa de drets d'examen establerts segons el grup de la plaça convocada, per participar en el procés selectiu a la categoria corresponent, excepte aquelles persones que acreditin la seva condició de persona en situació d'atur i inscrita al servei d'ocupació de Catalunya. En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el document expedit per l'oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada. El pagament es podrà fer mitjançant transferència bancària al compte municipal IBAN ES24 2100 0143 2402 0000 6595 de l'entitat CAIXABANK, fent constar el nom i el procés selectiu. També es podrà fer el pagament amb targeta de crèdit a les oficines de l'OAC.

Taxes per dret d'exàmens (Ordenança Fiscal núm.7)	Euros
Per a places del grup A1	28,00 €
Per a places del grup A2	25,00 €
Per a places del grup B	23,00 €
Per a places del grup C1	23,00 €
Per a places del grup C2	21,00 €
Per a places del grup AP	18,00 €



Els requisits establerts en aquestes bases s'hauran de reunir en el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, tret de l'acreditació del nivell de coneixements de la llengua catalana de nivell C1 de suficiència (antic C de la Junta Permanent de Català) o de coneixements de llengua castellana, en aquest darrer cas només obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que podran acreditar-se fins al mateix dia de celebració de les proves de nivell.

3. Presentació de sol·licituds i documentació

Amb la concurrència al procés selectiu les persones aspirants accepten de forma íntegra aquestes bases, llevat del cas que, amb caràcter previ, hagin exercit el seu dret a impugnar-les, i autoritzen a l'Ajuntament de Tordera per comprovar la conformitat de les dades i documents que es contenen o declaren a les sol·licituds.

3.1 La presentació de sol·licituds

- A través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera, mitjançant el tràmit d'instància genèrica, al qual s'adjuntarà el model normalitzat de sol·licitud i tota la documentació corresponents (<https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/>).
- Excepcionalment, i en casos degudament justificats, presencialment, amb cita prèvia, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça de l'Església, 2).
- Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament o a través de la Seu Electrònica, i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres modalitats establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques (per correu administratiu, mitjançant els registres d'altres administracions...) hauran de comunicar al departament de Recursos Humans, a l'adreça de correu electrònic recursoshumans@tordera.cat, aquest fet, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds. Per la mera concurrència als processos selectius, s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2025/10673

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

3.2 Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

3.3 Sol·licitud

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per al procés selectiu en els termes establerts a la normativa vigent i a la instància.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ajuntament de Tordera podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Les sol·licituds es podran presentar dins del termini establert en aquestes bases.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades, hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen.

Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar a la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos a la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Les persones aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en

Document signat electrònicament

8 / 29

Signatura 1 de 2 Elisabet Megías Pinos	13/05/2026	Alcaldeessa
Signatura 2 de 2 Marta Portella Nogué	13/05/2026	Secretària

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc de treball que es convoca.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què les persones aspirants manifestin expressament en la sol·licitud que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona d'aquestes bases, segons el model facilitat que es troba a la pàgina web de la corporació, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de presentar única i exclusivament, els següents documents:

1. El model normalitzat de participació en processos de selecció que es troba a disposició dels candidats a la pàgina web de la Corporació, amb indicació de la plaça a la qual es participa.
2. Relació de mèrits al·legats segons el que disposen les bases d'acord amb el document facilitat i que es troba a disposició de les persones aspirants a la pàgina web de la Corporació. En aquesta part del procés no s'ha de presentar cap documentació acreditativa dels mèrits, tan sols el full d'Excel.
3. Justificació del pagament de les taxes d'examen, segons el que disposi la clàusula 2.9.

No seran acceptades les sol·licituds que no compleixin i/o no presentin el model normalitzat específic de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció: Sol·licitud de participació en processos de selecció especificat per aquest procés que es troba a disposició de les persones aspirants a la pàgina web de la corporació.

La falta de presentació del document normalitzat de la relació de mèrits "RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS" comportarà la no valoració de cap mèrit, ja que el tribunal tan sols valorarà els mèrits relacionats en el document específic i proporcionat per l'Ajuntament de Tordera. En cas que aquest document no estigui correctament omplert comportarà la no valoració de la puntuació.

El model normalitzat d'instància i les Bases de la convocatòria es poden obtenir a l'OAC o a la web municipal (www.Tordera.cat)

Si alguna sol·licitud tingués cap defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada perquè en el termini de deu dies esmeni la falta, amb l'advertiment que si no ho fa, es procedirà, sense més tràmit, a arxivar la seva sol·licitud i a excloure-la de les llistes de persones aspirants admeses.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació plena de les bases reguladores de la convocatòria i l'autorització a l'Ajuntament per dur a terme les consultes necessàries amb les altres administracions públiques per comprovar les circumstàncies expressades en la sol·licitud i documentació aportada.

Document signat electrònicament

9 / 29

Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldessa	Elisabet Megías Pinos
Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària	Marta Portella Nogué

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



3.4 Presentació per correu administratiu

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de Correus, es podran lliurar en aquestes, fins a la data de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus.

Quan les instàncies no siguin presentades presencialment a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o al registre telemàtic de l'Ajuntament de Tordera, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans al correu electrònic recursoshumans@tordera.cat dins del període de presentació d'instàncies. De no trametre aquest avís en termini, la instància no serà admesa en cap cas.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en aquestes bases.

4. Publicitat.

Les bases es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Tordera i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), i al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, composició del tribunal, les actes del procés selectiu i la resta de documentació que es consideri pertinent es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Tordera.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Tordera té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlamento Europeu y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protecció de les personas físiques en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulaci3n de estos datos (RGPD), us informem que les dades que ens faciliteu s'inclouran al fitxer "Recursos Humans" propietat de l'Ajuntament de Tordera. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificaci3n, cancel·laci3n i oposici3n en els termes inclosos en la legislaci3n vigent mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Registre General ubicat a la Plaça de l'Església, 2, Tordera, Referència "Protecció de dades de caràcter personal".

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una c3pia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validaci3n	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validaci3n	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administraci3n Estat d'elaboraci3n: Original



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants, en base a la Llei de protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Tribunal Qualificador

D'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

La seva composició serà de cinc membres:

- Un terç integrat per personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Administració convocant
- Un terç d'altres Administracions Públiques i
- Un terç que serà designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un/a dels membres del Tribunal actuarà com a President/a del Tribunal. La Secretari/ària podrà recaure en un dels membres del Tribunal. En cas que el secretari no sigui membre del Tribunal, actua amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el/la President/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

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

També es podrà designar personal auxiliar per col·laborar amb el tribunal qualificador, sense que en cap cas tinguin dret a votar en les deliberacions del tribunal.

El Tribunal Qualificador estarà integrat, a més, pels membres suplents que seran designats conjuntament amb els titulars.



En el cas que s'hagi de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana, s'incorporarà una persona representant del Centre de Normalització Lingüística o de l'entitat corresponent, que actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador, que inclourà la dels membres suplents respectius, s'efectuarà a la Resolució per mitjà de la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú.

De cada sessió que efectuï el Tribunal Qualificador se n'estendrà la corresponent Acta, que se signaran per la persona que actuï com a Secretari/ària, que en donarà fe, amb el vistiplau de la persona que actuï com a President/a, així com per la resta de membres.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del procediment, en tot allò no previst a les presents Bases.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

7. Llistat de persones admeses i excloses del procés de selecció

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldeessa-Presidenta de l'Ajuntament de Tordera dictarà una Resolució, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En la mateixa Resolució es podrà assenyalar la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, així com la designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador.

Aquesta resolució es publicarà a l'E-tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera i es concedirà un termini d'esmenes i reclamacions de 10 dies hàbils. Dita publicació tindrà tots els efectes de notificació als interessats, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques (LPAC).

La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten al·legacions.

Si els aspirants no esmenen en aquest termini el defecte que els sigui imputable i que n'hagi motiva l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives, d'acord amb el que preveu l'article 68.1 de la LPAC.

Document signat electrònicament

12 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la finalització del termini de presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini, es farà pública a la Seu Electrònica la llista definitiva de persones admeses i excloses, precisant, en aquest darrer supòsit, el motiu o motius d'exclusió. La manca de resolució de les al·legacions o reclamacions en termini implicarà que s'entenguin desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

8. Procediment selectiu

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis amb una antelació mínima de 15 dies.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat, juntament amb els resultats de la prova anterior, al Tauler d'anuncis, així com per qualsevol altre mitjà que es consideri oportú. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

Les persones aspirants seran cridades en convocatòria única i la seva incompareixença a alguna de les proves comportarà la seva eliminació del procediment selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïdes del seu DNI o document anàleg d'identificació. El Tribunal Qualificador podrà demanar, en tot moment, a les persones aspirants la seva identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquells exercicis que no puguin realitzar-se conjuntament s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "A", segons Resolució PRE/702/2025, de 27 de febrer, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre de puntuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2025

Així mateix, en el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu (cultural, teòrica, llengua catalana, prova de competències o psicotècnic) alguna de les dones aspirants estigui

Document signat electrònicament

13 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2025/10673

hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca del Maresme, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el Tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça recursoshumans@tordera.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

8.1 PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

- Primer.- Coneixements de la llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana exigits per a la plaça convocada segons la base 2.7. Quedaran exemptes les persones que acreditin documentalment el nivell C1 de català, o superior, emès per la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquesta prova serà realitzada per la Tècnica de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Tordera. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i 30 minuts. La valoració d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.
- Segon.- Coneixements de la llengua castellana. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua castellana. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, sempre que no acreditin documentalment estar en possessió dels coneixements de la llengua castellana. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i 30 minuts. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.
- Tercer.- Prova teòrica:
Consistirà en respondre a criteri, en un termini màxim de 60 minuts, una d'aquestes opcions a criteri del Tribunal:
 - Un qüestionari tipus test de 40 preguntes multiopció relacionades amb el temari,

Document signat electrònicament

14 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

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

Codi Segur de Validació **dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001**

Url de validació <https://oac.tordera.cat/verificadorfirma>

Metadades **Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original**



- 5 preguntes curtes relacionades amb el temari i les funcions pròpies del lloc de treball.
- Desenvolupar un tema del temari escollit pel tribunal d'entre els 4 temes que surtin d'un sorteig efectuat abans de la realització de la prova.

El qüestionari tipus test de 40 preguntes multiopció cada pregunta correcta tindrà un valor de 0,5 punts, cada pregunta incorrecta tindrà penalització segons la fórmula matemàtica $A-E/(n-1)$ i les respostes en blanc ni sumen ni resten. El tribunal podrà determinar que les preguntes incorrectes no penalitzin.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, sent necessari un mínim de 10 punts per aprovar. Les persones candidates que no hagin assolit la puntuació mínima tindran la consideració de no aptes i restaran eliminades del procés.

- Prova teòrica-pràctica: De caràcter obligatori i eliminatori. (30 punts)

Consistirà en la realització d'una prova escrita de caràcter teòrica-pràctica relacionada amb les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria, segons el temari annex. Les persones aspirants disposaran del temps que determini el tribunal que, en tot cas, no podrà excedir de les dues hores.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 30 punts, essent necessari un mínim de 15 punts per aprovar.

El tribunal podrà decidir realitzar la prova mitjançant l'ús d'ordinadors amb consulta de normativa. Aquest fet s'haurà de fer constar a la llista d'admesos i exclosos, d'acord amb la designació del tribunal qualificador.

- Entrevista personal:

Es podrà realitzar una entrevista personal per competències, a criteri del tribunal, les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, que es farà en català i/o castellà, i que servirà per aclarir els mèrits acreditats, i valorar el coneixement de les funcions a desenvolupar i el coneixement del municipi i el territori, l'encaix competencial de l'aspirant, tècnic i transversal, al perfil del lloc i la pròpia adaptació al lloc de treball. Puntuació màxima: 3,0 punts.

Durant l'entrevista el tribunal tindrà en consideració les següents competències dels candidats:


- Aprenentatge permanent
- Implicació i responsabilitat
- Orientació del servei a la ciutadania
- Capacitat d'organització de la pròpia feina
- Efectivitat individual
- Disposició a l'aprenentatge continuat
- Flexibilitat i adaptació al canvi

8.2 SEGONA FASE: CONCURS

Document signat electrònicament

15 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2025/10673

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem fixat en l'Annex II d'aquestes bases.

En la fase de concurs es valoraran determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es convoca.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma de tots els punts obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits. L'autobaremació de mèrits efectuats per la persona aspirant en cap cas és vinculant, i només es tindran en compte els mèrits degudament acreditats amb posterioritat en els termes indicats en aquestes Bases.

Els mèrits s'hauran d'acreditar quan siguin requerits amb la presentació per part del candidat o candidats proposats per a la seva contractació i/o nomenament.

El Tribunal, abans d'atorgar les qualificacions corresponents podrà, si ho creu convenient, mantenir una entrevista amb tots o alguna de les persones aspirants, amb la finalitat d'avaluar o aclarir aspectes dels exercicis que s'hagin pogut realitzar, o formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics i la trajectòria professional, per tal d'obtenir una informació més exacta de les aptituds, coneixements i experiència del candidat.

Els mèrits no acreditats degudament no seran tinguts en consideració pel Tribunal.

8.3 Puntuació final

El resultat final de la Fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

La puntuació final del concurs oposició obtinguda per cada persona aspirant s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en les Fases d'Oposició, Concurs i entrevista personal (si hi hagués).

9. Llista de persones aprovades, presentació de documents i nomenament

9.1 Llista de persones aprovades

Un cop finalitzades les Fases d'Oposició i de Concurs, el Tribunal Qualificador farà pública la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació, i l'elevarà a l'òrgan competent de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de nomenament de funcionari en pràctiques. El nomenament es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El Tribunal Qualificador no podrà declarar que han superat el procediment selectiu un nombre superior de persones aspirants als de les places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

Document signat electrònicament

16 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



No obstant això, sempre que es proposi el nomenament d'igual nombre de persones aspirants que el de places a cobrir, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les mateixes quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades o impossibilitat de nomenament de la persona aspirant proposada, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les persones proposades, per al seu possible nomenament.

En cas que cap persona aspirant superi el procediment selectiu, el Tribunal Qualificador declararà deserta la convocatòria.

9.2 Presentació de documentació:

Les persones aspirants proposades, sense previ requeriment, presentaran davant del servei de RRHH de la Corporació, en el termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista de persones aprovades, la documentació original acreditativa dels requisits i condicions exigides a la Base 2.

Les persones que ja tinguin la condició de funcionari de carrera estan exemptes de justificar documentalment els requisits i condicions ja acreditats i que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat no presentin la documentació anterior no podran ser nomenades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor de qui, havent superat el procediment selectiu, tingui cabuda al nombre de places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

9.3 Període de pràctiques

El període de pràctiques, amb una durada segons el grup de titulació, és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Grup Titulació	Durada contracte i/o nomenament	Durada període de pràctiques
A1	Indefinit/fixe/carrera	6 mesos
	Superior a 6 mesos	3 mesos
	Igual o inferior a 6 mesos	Proporcional 3 mesos segons durada contracte/nomenament
A2	Indefinit/fixe/carrera	6 mesos
	Superior a 6 mesos	2 mesos
	Igual o inferior a 6 mesos	Proporcional 2 mesos segons durada



		contracte/nomenament
B	Indefinit/fixe/carrera	4 mesos
	Superior a 6 mesos	2 mesos
	Igual o inferior a 6 mesos	Proporcional 2 mesos segons durada contracte/nomenament
C1	Indefinit/fixe/carrera	3 mesos
	Superior a 6 mesos	2 mesos
	Igual o inferior a 6 mesos	Proporcional 1 mesos segons durada contracte/nomenament
C2	Indefinit/fixe/carrera	2 mesos
	Superior a 6 mesos	2 mesos
	Igual o inferior a 6 mesos	Proporcional 1 mesos segons durada contracte/nomenament
AP	Indefinit/fixe/carrera	2 mesos
	Superior a 6 mesos	1 mes
	Igual o inferior a 6 mesos	Proporcional 1 mesos segons durada contracte/nomenament

El període de pràctiques restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

Per la qualificació de les persones aspirants, el tribunal comptarà amb l'assessorament de com a mínim de dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats.

Els ítems conductuals que es determinen són:

- La capacitat de treball i rendiment professional
- La responsabilitat i eficiència
- La iniciativa
- L'interès per l'aprenentatge
- La disposició personal
- L'adaptació a l'organització i integració en l'equip de treball
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes

Durant aquest període, la persona sota la dependència immediata de la qual estigui l'aspirant, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant el període de pràctiques, els avaluadors hauran d'emetre un informe sobre les tasques a realitzar i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i hauran de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de pràctiques.



Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2025/10673

Durant el període de pràctiques, l'aspirant ha de percebre les retribucions assignades al lloc de treball a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament.

9.4 Nomenament i presa de possessió:

D'acord amb la proposta, l'Alcaldia realitzarà el corresponent nomenament de funcionari en pràctiques en favor de l'aspirant/s proposats, el/la els/les qual/s haurà/n 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, i Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant, això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de la/les persona/es aspirant proposada/es, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixin, per tal de demanar correlatiu nomenament en el seu favor.

Finalitzat el període de pràctiques amb el resultat d'apte/a, es realitzarà el corresponent nomenament com a funcionari/a de carrera.

9.5 Cessament:

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 230 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i al 63 del Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

10. Resultats de la selecció i constitució d'una Borsa de Treball

Un cop finalitzades les fases de selecció, el Tribunal Qualificador publicarà a l'E-Tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera la llista de persones candidates amb la puntuació obtinguda de la fase de concurs i la fase d'oposició.

La presidenta de la Corporació resoldrà la constitució de la borsa de treball, de conformitat amb la llista elevada per l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants s'inclouran en la borsa de treball per proveir amb caràcter temporal les necessitats de personal a l'Ajuntament de Tordera, tant en règim funcional com en laboral, amb les retribucions, jornada de treball i funcions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Tordera.

Les persones constituïran la borsa de treball, per rigorós ordre de puntuació, essent cridats de major a menor puntuació.

Document signat electrònicament

19 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El funcionament de la borsa, serà el següent:

- La llista de les persones aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent. El sistema de cobertura dels llocs de treball s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
- Com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir els nomenaments de personal funcionari o les contractacions de personal laboral, que siguin necessaris, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic.
- Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia, o diferent, i es trametrà un correu electrònic.
- Tota comunicació entre l'Ajuntament i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés, s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació, en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats, en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent de la llista, si bé la persona aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que, si és impossible contactar en tres propostes de contractació, se l'exclourà de la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament o contractació, per part de les persones candidates, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altres situacions de suspensió a què es refereixen les presents bases, i degudament acreditades. En aquest sentit, és causa de suspensió:
 - la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que, per qualsevol altra causa, hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
 - compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
 - matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc, dins dels vint dies anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar, documentalment, el motiu de suspensió, davant l'Ajuntament.

- Quan una persona finalitzi el seu nomenament o contractació, s'incorporarà, de nou, a la borsa, en la mateixa posició que tenia, sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa, un cop finalitzat el nomenament o contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la

Document signat electrònicament

20 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



prestació del servei, es trametran a la persona a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment, l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament o contracte vigent.
- La voluntat expressa de la persona de ser exclosa de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits, segons les bases de la convocatòria.
- Estar sancionat/ada, per resolució ferma, en via administrativa, d'un expedient disciplinari incoat, per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball, comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball, amb el benentès que és, d'exclusiva responsabilitat d'aquesta, facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.

Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis, en aquell mateix moment, a l'Ajuntament.

11. Incompatibilitats

A la persona seleccionada li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la mateixa, en el moment de prestar el jurament o promesa, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

12. Justificació de mèrits

Pel que fa a l'acreditació de mèrits professionals:

Es computen els serveis efectius prestats, d'acord amb l'establert a la fase de concurs, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

Seràn objecte de valoració també els serveis prestats amb contractes formatius de treball regulats en l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2025/10673

Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no laborals (com per exemple la dels becaris, servei militar, prestació de serveis per condemna ferma).

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

El certificat de serveis prestats dels ens del sector públic haurà d'indicar:

- Pel personal funcionari, l'Escala, Subescala, Grup i Subgrup.
- Pel personal laboral, la categoria i grup professional.
- El règim jurídic.
- La jornada desenvolupada.
- El període concret de prestació de serveis.

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

Per acreditar els treballs realitzats a l'empresa privada, en el cas que les bases hagin previst aquesta valoració, caldrà aportar com a documents justificatius l'informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més, la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom (en el cas que es valorin com a mèrits segons el que preveuen aquestes bases), només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests (la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom).

Acreditació de la resta de mèrits:

- 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 homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es valoraran les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria, si així ho estableixen les bases. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Document signat electrònicament

22 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2025/10673

- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats i que, a criteri del Tribunal, tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és a criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquesta haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

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

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

13. Presentació de documentació

Una vegada sigui necessària la contractació i/o nomenament d'alguna de les persones aspirants, el candidat cridat per a la seva contractació i/o nomenament haurà de presentar al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Tordera, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases i que serà com a mínim, la següent:

- DNI, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la d'altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti feaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.

Document signat electrònicament

23 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- b) Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de títols obtinguts a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponents del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduít per intèrpret jurat amb el coneixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques i estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- d) Declaració de no estar immers en causes d'Incompatibilitat segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- e) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- f) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs. Els mèrits no al·legats o insuficientment al·legats no seran valorats i donarà lloc a la revisió de les puntuacions atorgades.

El termini de presentació serà de dos dies per a contractacions i/o nomenaments fruit de la borsa de treball. Per a la resta s'estarà al que disposa la base 9.2.

Les persones que no presentin la documentació requerida, llevats dels casos de força major, que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant, i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenats i/o contractats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. En aquest cas i en el cas d'aspirants que renunciïn, el president del Tribunal formularà proposta a favor del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Si s'escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

14. Incidències i règim d'impugnacions

El Tribunal Qualificador resoldrà aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà també tot allò que no estigui previst en aquestes Bases.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, i la seva convocatòria, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Document signat electrònicament

24 / 29

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Contra els actes definitius i les resolucions de l'òrgan de selecció i contra els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del President de la Corporació o l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Les persones aspirants poden interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també poden ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció i es resoldran durant el procés.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats podran interposar:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació (d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques).
- O bé podran interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, i s'haurà d'interposar davant del Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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

15. Legislació aplicable

Per a tot allò que no s'ha previst en aquestes Bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original




ANNEX. TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. L'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
4. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local.
5. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
6. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. La protecció de dades de tipus personal.
7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat, suspensió, validesa i invalidesa dels actes administratius.
8. El procediment administratiu. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Terminis. Còmput de terminis.
9. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.
10. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes.
11. Règim jurídic de l'administració local a l'estat espanyol. Ens que integren l'administració local. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. L'organització municipal: l'alcalde, els tinents d'alcalde, la Junta de Govern, el Ple. Els elements del municipi (territori, població i organització): conceptes i gestió.
12. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords. competències dels òrgans col·legiats locals.
13. El padró municipal: tràmits més habituals.
14. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
15. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
16. La importància de la utilització per part de l'Administració d'un llenguatge no sexista en les seves comunicacions amb la ciutadania.
17. Documents administratius més habituals: la instància, el certificat, l'anunci, l'informe, la resolució i la notificació.
18. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
19. Les subvencions: regulació i procediments.
20. Intervenció administrativa local a l'activitat privada. Procediment de concessió de llicències.
21. Actituds professionals en l'atenció al ciutadà: fases de les situacions d'atenció al públic, estratègies comunicatives i condicions per a una comunicació efectiva amb el ciutadà.
22. L'assertivitat i l'empatia com a tècniques de comunicació per utilitzar en situacions de conflicte en l'atenció a la ciutadania.
23. Registres i arxius. Concepte i validesa dels documents i còpies a partir de la Llei 39/2015.
24. Hisendes locals. Taxes, impostos, preus públics i contribucions especials.
25. El pressupost local. Principis generals.
26. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària.
27. Elaboració i procediment d'aprovació del pressupost: especial referència a l'execució.
28. La comptabilitat a l'administració pública. Les fases d'execució pressupostària.

Document signat electrònicament

26 / 29

Signatura 1 de 2	13/05/2026	Alcaldessa	Elisabet Megías Pinos
Signatura 2 de 2	13/05/2026	Secretària	Marta Portella Nogué


Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

29. La transparència administrativa.
30. Riscos laborals associats a l'atenció a la ciutadania: prevenció.
31. La funció pública local: sistema retributiu dels empleats públics.
32. Instruments d'ordenació del personal: plantilla, relació de llocs de treball (concepte i funció, regulació normativa, procediments d'aprovació i modificació)
33. La selecció de personal en la funció pública local. L'Oferta pública d'ocupació. Requisits per accedir a la funció pública.
34. Permisos i llicències dels funcionaris públics.
35. La funció pública local i la seva organització. Tipologia de personal.
36. Les situacions administratives dels funcionaris
37. Drets i deures del personal al servei de l'administració. Ètica i administració pública
38. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei del ciutadà. L'Administració electrònica. Signatura electrònica i certificat digital
39. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació de la contractació del sector públic.
40. La contractació administrativa en l'esfera local. Regulació. Classes de contractes. Fases de la contractació

Signatura 1 de 2 Elisabet Megías Pinos	13/05/2026	Alcaldessa
Signatura 2 de 2 Marta Portella Nogué	13/05/2026	Secretària

Document signat electrònicament

27 / 29

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	dabe7ae37aae4aba9e2bfcdeb67cf8ad001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

ANNEX II. Els mèrits i les valoracions que seran d'aplicació a la convocatòria de caràcter, son els següents:

TAULA DE BAREMACIÓ FASE DE CONCURS DE MÈRITS.		17,5 TOTAL PUNTS	
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL I SERVEIS PRESTATS		Puntuació per mes complet	Màxim fins a 8
A	Pel serveis prestats amb caràcter temporal l'Administració convocant en una plaça del mateix grup, subgrup, escala, subescala i categoria (en el cas de personal funcionari) o categoria professional (per al personal laboral) o desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça, realitzant tasques iguals a la plaça que es convoca, per mes treballat:	0,10	8
B	Pels serveis prestats amb caràcter temporal a altres administracions públiques en una plaça del mateix grup, subgrup, escala, subescala i categoria (en el cas de personal funcionari) o categoria professional (per al personal laboral), o desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça, realitzant tasques iguals a la plaça que es convoca, per mes treballat:	0,08	8
C	Pels serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, per mes complet:	0,06	8
MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS		Puntuació	Màxim fins a 5,5 punts
FORMACIÓ REGLADA		Màxim fins a 3 punts	
Per titulació superior a l'exigida a la convocatòria			
PER CONVOCATÒRIES DEL GRUP C1			
E	Màster		3
F	Post grau		2,5
G	Grau o equivalent		2
H	--		
FORMACIÓ CONTINUA		Màxim fins a 2,5 punts	



I	Realització de cursos, jornades i seminaris de formació continua i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials, de matèries que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió. No es computaran altres titulacions, títols de formacions professionals, ni formacions d'ofimàtica dins d'aquest apartat. Es computarà per hora de formació acreditada: No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació.	Per hora de formació 0,02	2,5
J	Formació en prevenció de riscos del lloc de treball (tan sols es valorarà una formació sobre LRPL)	Per hora de formació 0,05	0,1
ALTRES MÈRITS			Màxim fins a 2 punts
K	Altres mèrits a considerar pel Tribunal, formacions transversals com per exemple igualtat, organització, treball en equip, etc...	Per hora de formació 0,1	2
ACTIC			Màxim fins a 1 punt
L	Certificat bàsic		0,5
M	Certificat mitjà		0,75
N	Certificat avançat		1
O	En cas de disposar diversos nivells tan sols es puntuarà el més alt		
CONEIXEMENTS LLENGUA CATALANA			Màxim fins a 1 punt
P	Cursos de nivell superior al C1 (suficiència)		1

“