



Identificació de l'expedient: 1461/2024 3652

Assumpte: Bases i convocatòria tècnic mig Contractació\_funcionari interí

### EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 19 de setembre de 2024, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per a la selecció interina i constitució d'una borsa de la categoria de tècnic mig de contractació (subgrup A2), vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir les vacants esmentades són les que a continuació es relacionen:

#### **BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES PER LA SELECCIÓ INTERINA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA, MITJANÇANT PROCÉS SELECTIU CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE CONTRACTACIÓ, (SUBGRUP A2), VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR**

##### **Primera.- Definició i objecte de la convocatòria**

La present convocatòria té per objecte la provisió interina, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça vacant de tècnic/a de Contractació, subescala tècnica, de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Canet de Mar, la qual s'adscriurà al lloc de treball de tècnic/a de Contractació, subgrup A2.

Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el 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 a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Correspondran a la plaça convocada les retribucions bàsiques i complementàries, pagues extres i altres retribucions pertinents establerts legalment i en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament.

##### **Segona.- Funcions del lloc de treball**

Les funcions principals d'aquest lloc de treball a proveir són, a títol enunciatiu, les descrites a la fitxa de lloc de treball SG15:

- Tramitar i fer el seguiment i el manteniment dels expedients de contractació de serveis i compres, sota la supervisió del/la Cap del servei de Secretaria.
- Gestionar, impulsar i tramitar la contractació a realitzar en la corporació, elaborant els plecs de clàusules i controlant les diferents actuacions per a la seva tramitació, sota la supervisió del/la Cap del servei de Secretaria.
- Preparar informes tècnics sobre el funcionament de l'àmbit i les actuacions realitzades.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31  
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1  
Pere Xirau Espàrrrech  
30/09/2024  
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Controlar i preparar propostes de resolucions sobre la contractació municipal, i sobre les cessions gratuïtes a altres administracions, entitats o particulars.
- Detectar i preparar la documentació d'assumpes, en els àmbits d'actuació competent, per a la preparació dels expedients de pròrrogues, modificacions i/o qualsevol altre novació contractual.
- Atendre i informar al públic sobre els temes pels que estigui facultat/ada.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal del servei.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**Tercera.- Requisits específics dels aspirants**

Per prendre part en aquesta convocatòria els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altres Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent n haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió del títol d'una diplomatura o d'un grau universitari. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31  
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1  
Pere Xirau Espàrrrech  
30/09/2024  
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001	
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit. En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 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 estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.

g) No estar afectat/da 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.

h) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.

i) Haver satisfet els drets d'examen corresponents que s'especifiquen en l'apartat 5 d'aquestes Bases.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament i la presa de possessió com a funcionari/ària interí/na.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant els processos selectius el tribunal consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

#### **Quarta.- Instàncies, termini i admissió**

A banda de la regulació de les bases generals en quan a instàncies, termini i admissió caldrà complir les següents disposicions:

##### **a) Instàncies.**





Les sol·licituds per prendre part en un procés de selecció s'han d'adreçar a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Canet de Mar, s'han de formalitzar en model normalitzat i han d'estar signades per la persona interessada.

Els exemplars de sol·licituds són a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament i també es poden obtenir en la pàgina web municipal ([http://canetdemar.cat/seu\\_electronica](http://canetdemar.cat/seu_electronica))

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds es poden presentar:

- A) Presencialment: a l'Oficina d'Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament.
  - B) Telemàticament: caldrà omplir el formulari web a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Canet de Mar, web: [http://canetdemar.cat/seu\\_electronica](http://canetdemar.cat/seu_electronica), i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada en blanc i negre i amb una resolució de 200X200 punts per polzada. Essent la presentació telemàtica, la forma preferent de presentació de sol·licituds.
  - C) Pels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- b) Termini.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de la publicació de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

### **Cinquena.- Drets d'inscripció**

Amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu caldrà adjuntar l'autoliquidació de la taxa de drets d'examen, pels imports previstos a l'epígraf 7.- Drets d'examen oposicions i concursos, de l'Ordenança Fiscal núm. 16, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, de l'Ajuntament de Canet de Mar.

En el supòsit que la persona es trobi en situació d'atur i per restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que aporti adjuntar el document conforme té la condició de demandant d'ocupació no ocupat (DONO).

En el supòsit que la persona aspirant tingui una discapacitat igual o superior al 33% i per tal de restar exempt de l'abonament de la taxa per drets d'examen caldrà que presenti la documentació que acrediti aquesta circumstància.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental per a l'exempció de pagament, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Sistema de pagament de les taxes:

Signatura 1 de 1  
Pere Xirau Espàrrrech  
30/09/2024  
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- A) Si es presenta la instància de forma presencial, es podrà realitzar el pagament de la taxa:
- Simultàniament a la presentació de la sol·licitud de participació i l'autoliquidació de la taxa, amb targeta de crèdit o debit de qualsevol entitat .
  - Dins els 10 dies hàbils posteriors a l'emissió de document amb codi de barres que lliurarà l'agent OAC:
    - a) A través de la xarxa de caixers automàtics de "Banco de Sabadell SA", amb una targeta de crèdit o debit de qualsevol entitat
    - b) Els clients de "Banco de Sabadell SA", a través de "BS online" i de "BS Mòbil".

B) Si es presenta instància per mitjans electrònics, el departament de Recursos Humans emetrà el document amb codi de barres, que s'enviarà per correu electrònic, als efectes que es pugui realitzar el pagament pels mitjans i en el termini especificats en el punt anterior.

### **Sisena.- Tribunal qualificador**

L'Alcaldia o l'òrgan en qui delegui nomenarà el tribunal qualificador, que estarà format per funcionaris/àries de carrera i tindrà la composició següent:

- President: - La Secretària o qui legalment la substitueixi.  
Vocals: - Dos tècnics designats per l'Alcaldia  
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.  
Secretària: - La tècnica de Recursos Humans

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la de les persones suplents respectives.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri pertinents.

Hi podrà assistir, sense veu ni vot, un representant dels treballadors

### **Setena.- Llista d'admesos i exclosos**

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició de l'òrgan tècnic de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari).

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del 1r exercici.

Signatura 1 de 1  
Pere Xirau Espàrrrech  
30/09/2024  
Alcalde

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31  
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les dades.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidenta de la corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El president de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels/de les aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12, abans del nomenament. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

La resolució, amb les llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos, es publicarà al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament

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

Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants i les llistes es publicaran segons número de registre d'entrada de les sol·licituds.

### **Vuitena.- Procés selectiu**

El procés selectiu és el de concurs oposició. Consistirà en dues fases:

- Fase d'oposició: d'acreditació dels coneixements, habilitats i actituds.
- Fase de mèrits de les persones aspirants.





Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

El tribunal de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Canet de Mar.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

a) **Primera fase: d'oposició**

**Primera prova: Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)**

a) En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.

No obstant això, estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Canet de Mar, en què hi hagi hagut establerta 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.

b) En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

**Segona prova: Coneixements teòrics-pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)**

a) Primera fase: Proves teòriques i pràctiques

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001	
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Tindrà per objecte valorar els coneixements teòrics i pràctics de les persones aspirants mitjançant la resolució de diversos supòsits plantejats pel tribunal, vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari de les presents bases.

El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a dues hores, el determinarà el Tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

La qualificació total de la prova és de 40 punts, essent necessari obtenir com a mínim 20 punts per a superar-la.

Les persones aspirants poden sol·licitar revisió de les proves al tribunal en el termini de cinc dies, que se substanciarà en tràmit presencial o per escrit, a parer del Tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no substitueix la presentació de recurs d'alçada en termini, si s'escau.

**b) Segona fase: Valoració de mèrits (no eliminatòria)**

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu i d'acord amb els barems que consten a les Bases Generals de l'Ajuntament de Canet de Mar. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Els aspirants tindran un termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la primera fase, per aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats:

**1.- Experiència professional**

a) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat

b) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més, el contracte de treball, el certificat de serveis prestats o certificat d'empresa on consti el lloc de treball ocupat.

**2.- Formació:**

A) Formació reglada:

Signatura 1 de 1  
Pere Xirau Espàrrrech  
30/09/2024  
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts.

- Batxillerat..... 0,50 punts
- Diplomatura ..... 1,00 punts
- Grau o Llicenciatura.... 1,50 punts
- Màster ..... 2,00 punts

B) Formació complementària:

1.- Formació específica: aquella que està directament relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores ..... 0,80 punts

2.- Formació Genèrica: aquella que es considera d'interès en qualsevol lloc de treball de l'administració:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores ..... 0,80 punts

Els cursos d'informàtica i d'idiomes amb una antiguitat superior als 10 anys no es valoraran

3.- Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 1 Punt.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:

- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigit a la convocatòria
- 0,5 punts si s'acredita un nivell de llenguatge especialitzat administratiu
- 1 punt si s'acrediten dos nivells superiors a l'exigit a la convocatòria

Caldrà acreditar els títols de formació reglada mitjançant el document oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Pel que fa als títols de la formació complementària s'acreditarà mitjançant els certificats corresponents que han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. No es puntuaran els cursos en els que no constin les hores

3.- **Altres mèrits:**

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs, les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin les tasques pròpies del lloc de treball, el

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001	
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



coneixement d'idiomes, certificacions ACTIC, etc. fins a 1 punt, d'acord amb el detall següent:

3.1 Publicacions en revistes o llibres especialitzats: s'atorgaran 0,01 per cada article o llibre publicat sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a 0,2 punts.

3.2 Coneixement d'idiomes: es valoraran els certificats de coneixements oficials d'una llengua estrangera, que acreditin la competència lingüística en un idioma estranger de nivell avançat, amb la següent puntuació:

- Nivell B2: 0,25
- Nivell C1: 0,50
- Nivell C2: 0,75

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

3.3 Certificats acreditatiu de competència digital (ACTIC): es valoraran els certificats ACTIC, amb la següent puntuació:

- Nivell Bàsic: 0,25
- Mitjà: 0,50
- Superior: 0,75

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

**Novena.- Qualificació final i proposta de nomenament de funcionari/ària interí/na**

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició amb les obtingudes a la fase de concurs de mèrits.

Criteris de resolució d'empats:

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova de coneixements teoricopràctics. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en els diferents mèrits de la fase de concurs.

El Tribunal proposarà l'accés a la condició de funcionari/ària interí/na de la persona que hagin obtingut la major puntuació total en el procés selectiu, per a ocupar la plaça i el lloc corresponent de la convocatòria.

S'estableix un període de pràctiques de nou mesos, que s'ha de realitzar sota la supervisió del/de la responsable del servei on sigui destinat el funcionari/ària, i té la consideració de fase final del procés selectiu.

Aquells/es que no assumeixin el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria han de ser declarats/des no aptes per resolució motivada de la Presidència de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament.

Signatura 1 de 1  
Pere Xirau Espàrrrech  
30/09/2024  
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





En el cas que el tribunal qualificador decidís que cap dels aspirants reuneixen les condicions mínimes exigides necessàries per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

### **Desena.- Resultats finals i funcionament de la borsa**

Després d'efectuar la qualificació de els diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció, així com confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, per a futures contractacions o nomenaments interins que resultin de necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de 2 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de constitució de la borsa a la web municipal. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per acceptar una oferta, i no s'hagi produït la seva ampliació. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones aspirants.

Transcorregut el termini de vigència podrà autoritzar-se la seva pròrroga durant el temps necessari per a la constitució d'una nova borsa.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Quan siguin necessari contractar a algun dels aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que els aspirants hauran indicat en la seva petició, amb el candidat, que estigui situat en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renúncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació del límits de la contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

- Permis de maternitat, baixa motivada per embaràs, o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball o un nomenament, causarà baixa a la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de servei amb l'Ajuntament, se l'adscriurà de nou a la borsa.

Si la suma dels contractes de treball o nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava i si és superior serà adscrit al darrer lloc de la borsa.

### **Onzena.- Incidències**

El tribunal de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

Les presents bases estaran exposades al públic mitjançant el tauler d'edictes de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament de Canet de Mar.

### **Dotzena.- Règim de recursos**

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la l'alcalde de l'Ajuntament de Canet de Mar, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

### **Tretzena.- Normes supletòries**

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el 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 a Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret

Signatura 1 de 1  
Pere Xirau Espàrrrech  
30/09/2024  
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

## Annex I: Temari

### Temari general

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2.- Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El defensor del poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 3.- Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització. La delegació legislativa en favor del govern. Els Decret-Llei. El reglament.

Tema 4.- El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.

Tema 5.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

Tema 6.- Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les Institucions

comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de comptes.

Tema 7.- El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessats legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 8.- El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.

Tema 9.- Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració d'electrònica. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Tema 10.- La contractació administrativa: concepte i fonts. La incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

Tema 11.- La Llei 19/2014, de transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 12.- La igualtat de gènere a l'administració local. El d'igualtat de gènere a la ciutadania de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Tema 13.- Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i Deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 14.- El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 15.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

**Temari específic**

Tema 1- La llei de contractes 9/2017 (LCSP): eixos de la reforma, nova sistemàtica. Àmbit d'aplicació. Negocis i contractes exclosos. Convenis i comandes de gestió.

Tema 2.- Els principis generals de la contractació del sector públic: la llibertat d'accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, i no-discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors; connexió amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de la despesa, el principi d'integritat, utilització eficient dels fons destinats a la realització d'obres, l'adquisició de béns i la contractació de serveis mitjançant l'exigència de la definició prèvia de les necessitats que s'han de satisfer, la salvaguarda de la lliure competència i la selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa.

Tema 3.- Àmbit subjectiu de la LCSP: els subjectes intervinents en la contractació pública. Delimitació del sector públic, de les administracions i dels poders adjudicadors subjectes a la legislació sobre contractes públics.

Tema 4.- Contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Qualificació dels contractes. Contractes mixtos. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Delimitació general. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 5.- Les parts en el procediment: òrgan de contractació. Capacitat i solvència dels licitadors. Prohibicions de contractar. La prova de la no concurrència de la prohibició de contractar. La classificació de les empreses.

Tema 6.- Solvència: mitjans d'acreditar la solvència. Solvència econòmica i financera. Solvència tècnica en els contractes d'obres, de subministrament i de serveis. Solvència tècnica o professional en la resta de contractes. Concreció dels requisits i criteris de solvència. La classificació empresarial. El document europeu únic de contractació (DEUC).

Tema 7.- La determinació de l'objecte del contracte. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte. El preu del contracte i la seva revisió. La divisió en lots de l'objecte del contracte: supòsits. Justificació.

Tema 8.- Garanties exigibles en la contractació pública: garantia provisional. Exigència i règim de la garantia provisional. Garantia definitiva: exigència, tipus admissibles. Constitució, reposició i reajustament de garanties. Responsabilitats a què estan afectes les garanties. Devolució i cancel·lació. Preferència en l'execució de garanties.

Tema 9.- La preparació dels contractes: el pla anual de contractació. Actes preparatoris. Les consultes preliminars al mercat. L'expedient de contractació: iniciació i contingut. Aprovació de l'expedient. Tramitació urgent de l'expedient. Tramitació d'emergència.

Signatura 1 de 1  
Pere Xirau Espàrrrech  
30/09/2024  
Alcalde

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31  
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001	
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Tema 10.- Els plecs de prescripcions tècniques: definició de determinades prescripcions tècniques. Regles per l'establiment de les prescripcions tècniques. Etiquetes. Informes de proves, certificacions i altres mitjans de prova. Els plecs de clàusules administratives: contingut, objectius, estructura del document, tramitació, especificacions.

Tema 11.- Els controls de l'expedient de contractació: la fiscalització prèvia. L'informe jurídic.

Tema 12.- El contracte menor.

Tema 13.- El procediment obert. Obert simplificat i simplificat sumari o abreujat. El procediment restringit. El procediment negociat. El procediment d'associació per la innovació. Sistemes per a la racionalització de la contractació: acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició i centrals de contractació.

Tema 14.- La valoració de les ofertes: els criteris d'adjudicació. El Comitè d'experts. Les ofertes amb millor relació qualitat/preu i les considerades anormalment baixes. Criteris de desempat.

Tema 15.- L'adjudicació dels contractes: Classificació d'ofertes i adjudicació del contracte. La resolució i notificació de l'adjudicació. La formalització dels contractes: forma, terminis, anuncis. El responsable de l'execució del contracte.

Tema 16.- El contracte de concessió de serveis (I): delimitació. Actuacions preparatòries. La transferència del risc operacional.

Tema 17.- El contracte de concessió de serveis (II): Efectes, compliment i extinció. Execució. Obligacions generals. Modificació del contracte i manteniment del seu equilibri econòmic.

Tema 18.- El contracte de concessió de serveis (III): Reversió. Falta de lliurament de contraprestacions econòmiques i mitjans auxiliars. Incompliment del concessionari. Resolució del contracte de concessió de serveis. Causes de resolució. Efectes de la resolució. Subcontractació del contracte de concessió de serveis. Regulació supletòria del contracte de concessió de serveis.

Tema 19.- El contracte de subministrament: definició i classes. Execució i modificació. Extinció.

Tema 20.- El contracte de serveis (I): contingut i límits. Execució i modificació. Resolució.

Tema 21.- El contracte de serveis (II): Especialitats dels contractes de serveis que comportin prestacions directes a favor de la ciutadania.

Tema 22.- El contracte de serveis (III): De l'esmena d'errors, indemnitzacions i responsabilitats en el contracte d'elaboració de projectes d'obres. Indemnitzacions per desviacions en l'execució d'obres i responsabilitat per defectes o errors del projecte.

Tema 23.- L'execució dels contractes administratius. Incompliment parcial o defectuós. Demora en l'execució. Danys i perjudicis. Penalitats. La resolució del contracte. Condicions especials d'execució del contracte de caràcter social, ètic, mediambiental o d'un altre ordre.

Tema 24.- El pagament del preu del contracte. Pagaments a subcontractistes i subministradors. Article 217. Comprovació dels pagaments als subcontractistes o subministradors.

Tema 25.- Modificació dels contractes. Potestat de modificació del contracte. Modificacions que preveu el plec de clàusules administratives particulars. Modificacions que no preveu el plec de clàusules administratives particulars. Prestacions addicionals, circumstàncies

Signatura 1 de 1  
Pere Xirau Espàrrrech  
30/09/2024  
Alcalde



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original



imprevisibles i modificacions no substancials. Obligtorietat de les modificacions del contracte.

Tema 26.- L'extinció i la resolució dels contractes administratius.

Tema 27.- La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 28.- Les causes d'invalidesa contractual. Les declaració de nul·litat. L'anul·labilitat. El recurs especial en matèria de contractació: legitimació i procediment. Jurisdicció contenciós-administrativa i jurisdicció civil.

Tema 29.- La contractació electrònica (I): El llibre verd de la contractació pública electrònica. Recursos de contractació pública electrònica. La utilització de mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en els procediments de contractació.

Tema 30.- La contractació electrònica (II): El segell de temps. Les comunicacions electròniques. Les plataformes de contractació electròniques públiques i privades.

Tema 31.- Organització administrativa per a la gestió de la contractació. Òrgans competents en matèria de contractació.

Tema 32.- Òrgans d'assistència. Meses de contractació. Mesa especial del diàleg competitiu o del procediment d'associació per a la innovació.

Tema 33.- Òrgans consultius: Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat. Comitè de cooperació en matèria de contractació pública. Òrgans consultius en matèria de contractació pública de les comunitats autònomes. Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació. L'Oficina Nacional d'Avaluació.

Tema 34.- Registres oficials: Registres oficials de licitadors i empreses classificades. Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic. Inscripcions i publicacions d'ofici. Inscripcions a sol·licitud dels interessats. Competència per a la inscripció en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic. Registres de licitadors i empreses classificades de les comunitats autònomes. Voluntarietat de la inscripció. Actualització de la informació registral. Publicitat. Col·laboració entre registres. Registre de contractes del sector públic. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics.

Tema 35.- Plataforma de Contractació del Sector Públic. Plataforma electrònica de contractació pública de la Generalitat de Catalunya.

Tema 36.- La publicitat dels contractes: la transparència en la contractació pública. L'anunci d'informació prèvia. L'anunci de licitació. El perfil del contractant.

Tema 37.- La contractació com a eina estratègica per assolir objectius socials, ambientals i d'innovació.

Tema 38.- Competències en matèria de contractació en les entitats locals. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 39.- Contractes subscrits en els sectors de l'aigua, de l'energia, dels transports i dels serveis postals.

Tema 40.- Els contractes reservats.

Tema 41.- El Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals. El Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.

Tema 42.- Regim jurídic i classificació dels béns de les Entitats Locals.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Tema 43.- La incorporació de criteris socials en la contractació pública. Les clàusules socials i mediambientals en la contractació pública. La introducció de la perspectiva de gènere en la contractació pública.

Tema 44.- La compra pública d'innovació.

Tema 45.- La protecció dels drets humans en la contractació pública. Clàusules i criteris.

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1  
Pere Xirau Espàrrrech  
30/09/2024 Alcalde

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31  
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	f12df0e303374211a9f3fb799d2ddfc6001	
Url de validació	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	