



DECRET D'ALCALDIA

Expedient: 2318/2026

Assumpte: Provisió temporal del lloc de treball de Tècnic/a d'Administració General mitjançant la modalitat de comissió de serveis.

Fets

1. Mitjançant registre d'entrada núm. 2026-E-RC-1408, de 26 de febrer de 2026, l'Àrea Metropolitana de Barcelona sol·licità l'autorització per realitzar una comissió de serveis a favor del Sr. Àngel Balmori Borrego, funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Abrera, a partir del proper 16 d'abril, per un període inicial d'un any, prorrogable un any més.
2. El 19 de març de 2026, el Sr. Jesús Naharro Rodríguez, Alcalde de l'Ajuntament d'Abrera, ha emès ofici a l'Àrea Metropolina de Barcelona, mitjançant el qual fa avinent la necessitat que la data d'efectivitat de la comissió de serveis del Sr. Balmori sigui el proper 25 de maig, per tal de poder fer una gestió del traspàs de funcions adequada.
3. Resulta indispensable realitzar un procés de provisió temporal del lloc de treball de Tècnic/a d'Administració General, adscrit al Servei de Secretaria i Contractació, mitjançant la cobertura no definitiva en la modalitat de comissió de serveis, amb caràcter urgent i inajornable de conformitat amb el que preveuen els arts. 81 i 84 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, els arts. 185 a 189 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals i l'art. 64 del R. Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, de caràcter supletori per a l'Administració local.
4. Existeix dotació pressupostària adequada i suficient al pressupost municipal de l'exercici vigent per fer front a la despesa que es generi amb motiu de la provisió temporal del lloc de treball de Tècnic/a d'Administració General, malgrat els seus efectes es preveuen dins l'exercici pressupostari de l'any 2026.

Fonaments de dret

1. Article 55.h) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats local, en relació als articles 53.1.i) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i 21.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, quant a les competències de l'alcalde per efectuar l'adscripció del personal funcionari als llocs de treball reservats per al seu exercici per aquell personal.
2. Articles 185 a 189 del Decret 21/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i article 64 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE, en tant al caràcter supletori de la norma.
3. L'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estableix la tramitació d'urgència quan raons d'interès públic





ho aconsellin i aquesta es pot acordar d'ofici, el que comporta que els terminis establerts pel procediment ordinari es redueixin a la meitat, excepte els relatius a la presentació de sol·licituds i recursos.

4. L'adopció d'aquest acord correspondria a la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions acordades per l'Alcaldia, en la resolució núm. 2023-1341 del dia 27 de juny de 2023, però atesa la urgència de la seva tramitació, l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic estableix literalment:
*"1. Els òrgans superiors poden avocar per a si mateixos el coneixement d'un o diversos afers la resolució dels quals correspongui ordinàriament o per delegació als seus òrgans administratius dependents, quan circumstàncies d'índole tècnica, econòmica, social, jurídica o territorial ho facin convenient.
En els supòsits de delegació de competències en òrgans no dependents jeràrquicament, el coneixement d'un afer pot ser avocat únicament per l'òrgan delegant.
2. En tot cas, l'avocació s'ha d'efectuar mitjançant un acord motivat que s'ha de notificar als interessats en el procediment, si n'hi ha, amb anterioritat o simultàniament a la resolució final que es dicti."*
5. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
6. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de Règim local.
7. Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.
8. 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.
9. Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, mitjançant el qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

RESOLC

Primer. Avocar la competència delegada per aquesta alcaldia a la Junta de Govern Local respecte l'aprovació de les bases de les proves per a la selecció de personal, mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2023-1341, de 27 de juny de 2023.

Segon. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés de provisió temporal del lloc de treball de Tècnic/a d'Administració General de l'Ajuntament d'Abrera, mitjançant comissió de serveis.

Tercer. Publicar les bases reguladores que han de regir la convocatòria del procés selectiu íntegrament al BOPB, al taulell d'anuncis de la seu electrònica i al web de l'Ajuntament d'Abrera.

Així ho resol i signa l'Alcalde.

Abrera, a data de la signatura electrònica.

L'Alcalde
Jesús Naharro Rodríguez





BASES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT D'ABRERA, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS

Primera.- Objecte

L'objecte de les bases és la provisió temporal mitjançant comissió de serveis del lloc de treball de Tècnic/a d'Administració General, de conformitat amb el que preveuen els arts. 81 i 84 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, els arts. 185 a 189 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals i l'art. 64 del R. Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, de caràcter supletori per a l'Administració local.

Segona.- Característiques del lloc de treball

Denominació: Tècnic/a d'Administració General

Durada: 1 any, prorrogable 1 any més.

Adscripció: Àrea de Serveis Generals

Grup d'accés i plaça: Grup A- subgrup A1. Funcionari/ària de carrera

Retribucions:

Nivell de complement de destinació: 28

Complement específic: 19.978,13 euros bruts anuals.

Jornada: Completa - Plena dedicació

Tercera.- Requisits de participació

- Estar ocupant una plaça del grup A, subgrup A1, com a funcionari/ària de carrera de l'escala d'administració general, sotsescala tècnica superior.
- Disposar de l'acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell C1.
- Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa, que faculti l'administració origen a autoritzar una comissió de serveis.
- No estar incurs/a en cap de les causes de pèrdua de la condició de funcionari/ària establertes a l'art. 63 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel R. Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Tos els requisits hauran de complir-se en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Quarta.- Sol·licitud de participació

En tant al caràcter de tramitació d'urgència i atesa la concurrència d'interès públic, les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació en el BOPB.

Les sol·licituds i documentació annexes per prendre part en aquest procés s'hauran de presentar mitjançant el tràmit electrònic habilitat a l'efecte al registre, a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (<https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.0>) amb certificat digital reconegut o qualificat, o amb IDCat/Mòbil.

En el registre cal adjuntar el currículum vitae amb el màxim de detall, tot incloent experiència professional i formació. Cal incorporar una relació de documents acreditativa així com els documents acreditatius de requisits i mèrits.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els hi sigui requerits.

S'ha de signar una declaració responsable, manifestant que reuneixen les condicions exigides a les bases d'aquesta convocatòria i que la documentació que s'adjunta és fidel de l'original.





Tanmateix, caldrà autoritzar expressament a l'Ajuntament a consultar a les administracions corresponents les dades necessàries per verificar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu. Quan no es pugui fer la comprovació d'aquestes dades a l'òrgan competent, la persona aspirant haurà de presentar la documentació requerida en el moment i forma que es requereixi.

En tot cas, la persona candidata seleccionada haurà d'aportar els originals de la documentació presentada al Servei de Gestió de les Persones, de forma prèvia a la formalització del nomenament. En cas contrari, no es portarà aquest, restant sense efecte la proposta duta a terme per l'òrgan de selecció, i en conseqüència, es proposarà a la segona persona candidata seleccionada pel seu nomenament, i així successivament.

Cinquena.- Admissió de persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim de 5 dies hàbils, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de l'entrevista i en el seu cas la prova de coneixements de català, i la composició nominal de l'òrgan de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació i a la pàgina web de l'ajuntament. La informació relativa al procés podrà ser consultada per cada aspirant mitjançant el web municipal. En el mateix llistat s'indicarà si la persona està exempta de realitzar la prova de coneixements de català.

Si no s'hi presenten esmenes en un termini de dos dies hàbils, es considerarà elevada a definitiva la llista de les persones admeses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona recurrent en els termes que estableix la LPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena només serà exposada al tauler d'anuncis de la seu electrònica.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Sisena.- Comissió de Valoració

La comissió de valoració estarà constituïda per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària, amb veu i sense vot.

La designació nominal de la comissió de valoració es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els membres de la comissió de valoració s'abstindran d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

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

El funcionament de la comissió de valoració d'aquests processos s'ajustarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

Setena.- Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de provisió es desenvoluparà d'acord amb el detall següent:

1. Finalitzat el termini de presentació de candidatures es procedirà a la verificació i comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir i constatar la idoneïtat per desenvolupar les funcions del lloc de Sergent/a. A criteri de la comissió de valoració es determinarà quines són les persones pre-seleccionades amb una qualificació d'APTE o NO APTE.





2. En funció dels resultats obtinguts en el punt 1, les persones pre-seleccionades seran convocades a una entrevista curricular i sobre les competències professionals per tal de determinar l'adequació al lloc de treball. Per tal de realitzar aquesta entrevista, la comissió es pot fer acompanyar per professional/s de l'organització, o externs, que puguin ajudar a millorar el criteri de valoració, especialment pel que fa al grau d'assoliment de les competències requerides.

S'elaborarà per part de la comissió de valoració un informe motivat d'idoneïtat, fonamentat en criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats per autoritzar la comissió de serveis a la persona considerada com a millor per a la cobertura del lloc.

Si són vàries les persones considerades com a idònies per tal d'ocupar el lloc la comissió de valoració publicarà en el tauler d'edictes, seu electrònica i web la relació de les mateixes per ordre de major a menor valoració. L'informe s'eleva a l'Alcaldia per tal de cobrir temporalment el lloc de treball i s'ordenarà que es tramiti el procediment de comissió de serveis amb la persona interessada i l'organització pública d'origen a la major brevetat possible.

La convocatòria es declararà deserta per l'òrgan convocant en el cas que cap de les persones aspirants no hagin estat valorades per la comissió com a idònia per a la cobertura temporal del lloc.

3. La persona seleccionada haurà d'acreditar documentalment el compliment dels requisits, titulació i formació aportant originals, davant el Serveis de Gestió de les Persones, una vegada sigui finalitzat el procés, en un termini de 2 dies hàbils de forma prèvia a la petició per l'Alcaldia de la comissió de serveis al seu ajuntament. Si dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenta la documentació, no podran ser nomenada. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Vuitena.- Incompatibilitats

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, la persona proposada haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

Novena.- Règim d'impugnacions

La llista definitiva de persones pot ser impugnada per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes de l'òrgan de selecció, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPAC i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Contra la convocatòria i bases específiques, i d'acord amb la LPAC i resta de disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des





de la data de publicació de l'acte davant l'Alcalde.

Desena.- Protecció de dades de caràcter personal

Els llistats dels candidats/tes participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

Per tal de donar compliment a la Taula d'Avaluació Documental: Expedients de convocatòries de selecció de personal, codi 16 segons ORDRE CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental (DOGC 6966), la documentació presentada pels candidats que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini d'un any a partir de la data de l'acta del tribunal.

Onzena.- Disposició addicional

En allò que no estigui previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i 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 i resta de normativa específica d'aplicació.

Abrera, a la data de la signatura electrònica.

L'Alcalde,
Jesús Naharro Rodríguez

