Agnès Ferré Cañellas (1 de 1)
Alcaldessa
Data Signatura: 27/08/2024
HASH: 57ac418eecaa887312fc932a93d96b47

ANUNCI

Acord de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el 23 d'agost de 2024, de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès, per la qual s'aproven les bases reguladores de la convocatòria per constituir una borsa de treball pel sistema de concurs-oposició, d'auxiliars administratius/ves, grup C2, en règim funcionari/ària interí/na, per cobrir, de forma excepcional, necessitats urgents i inajornables de personal d'aquest grup professional, que tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació, així com els seus annexos.

La Junta de Govern Local, a la sessió ordinària celebrada el 23 d'agost de 2024, va aprovar les bases i la convocatòria per constituir una borsa de treball pel sistema de concurs-oposició, d'auxiliars administratius/ves, grup C2, en règim funcionari/ària interí/na, per cobrir, de forma excepcional, necessitats urgents i inajornables de personal d'aquest grup professional, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS – OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES, SUBGRUP C2, EN RÈGIM FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA

BASE 1a. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació específica del procés de selecció, pel sistema de concurs-oposició, per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves, grup C2, en règim funcionari/ària interí/ina, per cobrir de manera àgil i ràpida substitucions, vacants fins a la provisió reglamentària de les mateixes i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs-oposició, torn lliure, i es realitza garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El personal nomenat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ajuntament.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 1-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

1.2. Característiques de la plaça:

a) Denominació: auxiliar administratiu/va.
b) Escala: administració general.
c) Subescala: auxiliar.
d) Naturalesa: Borsa de treball
e) Durada de la Borsa: 2 anys
f) Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: auxiliar administratiu/va.
g) Grup: C2.
h) Sistema selectiu: concurs- oposició
i) Funcions generals:

- Les funcions bàsiques d'aquestes plaça són les establertes a la normativa per a l'escala d'administració general, subescala auxiliar: suport administratiu en tasques preparatòries o derivades de la gestió administrativa, comprovació de documentació, tasques de tràmit, col·laboració i redacció, suport ofimàtic, equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul, informació i despatx al públic.
- Les tasques concretes a desenvolupar estaran vinculades a l'àmbit al qual es destini i estaran relacionades, en qualsevol cas, amb les següents: suport administratiu en la gestió administrativa general de l'Ajuntament i en els processos administratius propis de la unitat a la qual s'adscrigui la plaça, incloent el suport en el registre, tramitació i gestió d'expedients, així com en la recepció i registre de documentació.

j) Jornada: jornada ordinària del servei (37,5 hores setmanals)

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés, les persones aspirants hauran de complir, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre.

Independentment de la seva nacionalitat, també podran ser admesos/es en aquesta convocatòria els/les cònjuges dels/les espanyols/es i dels/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret; així com els/les descendents dels/les cònjuges dels/les espanyols/es i dels/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea.

- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

- Haver complert els 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació.

- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 22

Diputació Tarragona | https://dipta.cat/ebop/ | Pàg. 2-22 | CVE 2024-07712 | Data 04-09-2024 | eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona

- Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO), graduat escolar, formació professional de primer grau, cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent. En cas de presentar una titulació equivalent, la persona aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de la titulació presentada.

- Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR), segons estableix el Decret 161/2002, de l'11 de juny.

Els i les aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C1 (suficiència) o equivalent hauran de superar, com a fase prèvia, una prova de coneixements de català.

- Coneixements de llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior C2.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'algun dels següents documents:

a) Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.

b) Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

- No patir cap malaltia ni cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents al procés selectiu convocat.

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

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el present procés selectiu han de presentar una instància que es pot descarregar des de la pàgina web de l'Ajuntament i que s'adjunta com a Annex a aquestes Bases i fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 3-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

3.2. A la instància s'adjuntarà:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països, o el consentiment de la persona aspirant per tal que l'Ajuntament pugui comprovar que les dades que la persona manifesta s'ajusten a la realitat.
b) Fotocòpia de la titulació d'accés requerida.
c) Currículum vitae detallat i actualitzat.
d) Fotocòpia del certificat de coneixements del nivell de català.
e) Declaració de complir totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases de la convocatòria, sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, d'acord amb el model adjunt a l'annex II.
f) Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs, així com altres mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades, d'acord amb el model de document adjunt a l'annex III.
g) Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

3.3. Les instàncies es dirigiran a l'Alcaldia i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé telemàticament (de forma preferent), a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

3.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de **deu dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica de l'Ens o al BOPT abans que es publiqui al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

3.5. Les persones amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves hauran de presentar amb la sol·licitud el certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent.

3.6. 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.

3.7. La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans del nomenament.

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 22

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 4-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, mitjançant resolució dictada per l'Alcaldia, s'aprovarà provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, dels motius d'exclusió i de l'obligatorietat de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

4.2. La relació provisional d'aspirants admesos i exclosos es publicarà a la seu electrònica i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, concedint un termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació a la seu electrònica, perquè els/les interessats/des puguin formular reclamacions i/o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del període per a la seva presentació per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.

4.3. Resoltes les al·legacions, es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses, mitjançant una resolució que es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents de la Comissió de valoració i l'ordre d'actuació de les persones aspirants. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE 5a. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La Comissió de valoració serà col·legiada i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de la Comissió de valoració.

El pertànyer a la Comissió de valoració serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La Comissió de valoració que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

a. PRESIDÈNCIA:
   Titular: Secretària de l'Ajuntament
   Suplent: Interventora de l'Ajuntament

b. VOCALS:
   Titular 1: Personal especialitzat/da en la matèria, que podrà ser o no personal del mateix Ajuntament de la Bisbal del Penedès
   Suplent: Personal especialitzat/da en la matèria, que podrà ser o no personal del

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 22

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 5-22 | https://dipta.cat/ebop/

mateix Ajuntament de la Bisbal del Penedès

Titular 2 i suplent: Personal nomenat de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

c. SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de la Comissió de valoració:
Titular: Personal administratiu de l'Ajuntament
Suplent: Personal administratiu de l'Ajuntament

La designació nominal dels membres de la Comissió de valoració, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'alcaldia/presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

La Comissió de valoració pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estaran subjectes al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres de la Comissió.

La composició de la Comissió de valoració s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

La Comissió de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de la Comissió de valoració computant-se com un únic vot.

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

La participació en la Comissió de valoració pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres de la Comissió de valoració es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres de la Comissió de valoració.

De la sessió que faci la Comissió de valoració s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pe la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament de la Comissió de valoració s'ha d'adequar a les normes pròpies

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 6-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres de la Comissió poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. La Comissió adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. La Comissió decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1 El sistema de selecció serà per concurs-oposició i es dividirà en dues fases diferenciades, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases:

Llevat que la Comissió de valoració ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

En qualsevol moment la Comissió de Valoració podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les persones candidates hauran d'acudir proveïdes del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

6.2. La puntuació definitiva del concurs – oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, amb un **màxim de 100 punts**.

6.3. La puntuació obtinguda a la fase de concurs, en cap cas, podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

6.4. Proves prèvies de coneixements de llengües

D'acord amb allò establert a la base 3a, les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C1 (suficiència) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, i/o que no acreditin estar en possessió dels coneixements de llengua castellana del nivell C2 (superior), hauran de realitzar les proves prèvies de coneixements de llengües.

6.4.1. Prova de català (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta s'ajustarà a les disposicions del Decret 161/2002, de l'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.

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 7-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

La prova de llengua catalana es qualificarà com a **apte o no apte**, essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposant l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell C1, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

L'acreditació documental es podrà aportar fins al moment de la realització de la prova.

6.4.2. Prova de castellà (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà en la realització d'una prova en què es comprovarà que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustada al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a **apte o no apte**, essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposant l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 i es consideraran com a aptes.

L'acreditació documental es podrà aportar fins al moment de la realització de la prova.

6.5. Fase I. Oposició

Aquesta fase constarà de 2 proves, que es realitzaran el mateix dia: prova de coneixements teòrics i prova de coneixements pràctics.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **70 punts**.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori. Seran eliminats/des del procés aquells/es aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 35 punts.

6.5.1. Prova teòrica (obligatòria)

Consistirà en respondre un qüestionari de 15 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del temari que figura a l'annex I d'aquestes bases.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 45 minuts.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **30 punts** i es puntuarà de la següent manera:

a. Per cada resposta correcta: 2 punts.
b. Per cada resposta errònia: descompte de 0,50 punts sobre el total de punts.
c. Les preguntes no respostes no suposaran cap descompte.

En concret, s'utilitzarà la fórmula següent:

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 8-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Puntuació de la prova = [(Total de respostes correctes * 2) – (Total de respostes errònies * 0,50)]

6.5.2. Prova pràctica (obligatòria)

Consistirà en el desenvolupament d'un o més supòsits pràctics proposats pel tribunal, vinculats a l'aplicació del temari que figura a l'annex I d'aquestes bases i a les funcions del lloc de treball.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i trenta minuts.

Es valorarà especialment la capacitat d'aplicació pràctica dels coneixements específics en la matèria, així com la capacitat per resoldre problemes i saber comunicar les solucions.

El tribunal podrà requerir la defensa oral de les respostes.

Es posaran a disposició de les persones aspirants els mitjans necessaris per al correcte desenvolupament de la prova.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de **40 punts**.

La puntuació màxima de la fase d'oposició, que s'obtindrà a partir de la suma dels punts obtinguts a les proves teòrica i pràctica, serà de 70 punts.

Els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 35 punts a la fase d'oposició seran eliminats/des del procés.

6.6. Fase II. Concurs

El concurs consistirà en la valoració de mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació màxima serà de **30 punts**.

El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats dins el termini de presentació d'aquests.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

6.6.1. Experiència professional

Es valorarà l'experiència en el desenvolupament de funcions similars o anàlogues quant al contingut, cos, escala i categoria professional a les pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

La puntuació màxima serà de **15 punts**, segons segueix:

a) Haver treballat en Administracions Locals: 0,32 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 15 punts.
b) Haver treballat en l'àmbit privat: 0,16 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 15 punts.

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 22

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 9-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

L'acreditació de l'experiència laboral es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

a) El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.
b) L'experiència professional es computarà per mesos complets.
c) Els serveis prestats com a personal funcionari i/o personal laboral de les Administracions Públiques i entitats públiques del sector institucional vinculades, s'hauran d'acreditar mitjançant el certificat lliurat per l'organisme competent, en el qual constaran: el lapse temporal de la prestació (data d'inici i data de final), el grup, l'escala, la subescala i/o la categoria professional, i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí o accidental, o personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessària la inclusió al certificat, per al personal funcionari, del grup, escala, subescala i/o categoria, i per al personal laboral, la descripció o indicació de les funcions realitzades.
d) No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres indicats en aquest punt.
e) Els serveis prestats en aquest Ajuntament no requeriran la seva acreditació, essent suficient la seva menció al llistat de mèrits.
f) Podran ser objecte de valoració els serveis prestats amb contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses a l'esmentat precepte, com les de becaris o serveis prestats amb contractes de col·laboració social.
g) Els serveis prestats al sector privat es podran acreditar a través d'alguna d'aquestes vies:
   - Mitjançant l'informe de la vida laboral, acompanyat del certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, la categoria, el lloc de treball i les funcions desenvolupades.
   - Mitjançant l'informe de la vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.

6.6.2. Formació

Es valorarà la formació diferent i/o addicional a l'exigida per prendre part a la present convocatòria.

La puntuació màxima serà de **15 punts**, segons segueix:

6.6.2.1. Formació reglada

La formació reglada es valorarà d'acord amb el següent barem, fins a un màxim de **3 punts**:

a) Estar en possessió d'una titulació de cicle formatiu de grau mitjà o equivalent, i/o de grau superior o equivalent, vinculada amb la família professional d'administració i gestió: 3 punts.

No es valorarà la titulació quan aquesta sigui la que permet prendre part a la present convocatòria.

6.6.2.2. Formació complementària

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 10-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Les activitats de formació complementària no incloses a l'apartat anterior i estretament relacionades amb les funcions del lloc de treball es valoraran fins a un màxim de **10 punts**, a raó de:

a) Formacions completades dins els 5 anys anteriors a la publicació de la convocatòria:

- Cursos amb certificat d'aprofitament que tinguin una durada de més de 50 hores: 1,80 punt.
- Cursos amb certificat d'aprofitament que tinguin una durada entre 31 i 50 hores: 1,40 punts.
- Cursos amb certificat d'aprofitament que tinguin una durada entre 21 i 30 hores: 1,00 punts.
- Cursos amb certificat d'aprofitament que tinguin una durada entre 5 i 20 hores: 0,60 punts.
- Cursos amb certificat d'aprofitament que tinguin una durada de menys de 5 hores: 0,20 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència que tinguin una durada de més de 50 hores: 0,90 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència que tinguin una durada entre 31 i 50 hores: 0,70 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència que tinguin una durada entre 21 i 30 hores: 0,50 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència que tinguin una durada entre 5 i 20 hores: 0,30 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència que tinguin una durada de menys de 5 hores: 0,10 punts.

Es valoraran els cursos vinculats amb les següents matèries: procediment administratiu, administració electrònica, transparència i protecció de dades, règim jurídic del sector públic, funció pública, contractació pública, subvencions, règim pressupostari, comptabilitat pública, llenguatge administratiu i programari de gestió d'expedients, així com aquells altres especialment relacionats amb les funcions a desenvolupar.

L'acreditació de la formació es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

a) L'acreditació de formacions reglades es realitzarà mitjançant els corresponents títols oficials estesos per les administracions i/o organismes competents.
b) L'acreditació d'accions formatives es farà mitjançant les certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents. Aquests hauran d'incloure: la identificació de la persona titular, les hores de durada o crèdits equivalents, la temàtica, la data d'emissió, la indicació de si és un certificat d'aprofitament o assistència, i l'organisme emissor.

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

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

La Comissió de Valoració desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 11-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

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

6.6.2.3. Competències en tecnologies de la informació i la comunicació

Estar en possessió d'acreditacions de competències en tecnologies de la informació i comunicació (només es puntuarà el nivell més alt), fins a un màxim **de 2 punts.**

a) Per estar en possessió del nivell 1, certificat bàsic ACTIC o COMPETIC 1: 1 punt.
b) Per estar en possessió del nivell 2, certificat mitjà ACTIC o COMPETIC 2: 1,50 punts.
c) Per estar en possessió del nivell 3, certificat avançat ACTIC o COMPETIC 3: 2 punts.

BASE 7a. ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

7.1. Al començament de cadascuna de les proves, els/les aspirants seran cridats/des en crida única el dia i en el lloc que es determini. Seran exclosos del procés aquelles persones aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

En el cas d'impossibilitat d'assistència a alguna o algunes de les proves per motius relacionats amb la maternitat, el tribunal qualificador adaptarà els mitjans per realitzar aquella o aquelles proves. Si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a l'aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.

7.2. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants en aquelles proves que no es puguin fer de forma simultània serà alfabètic, segons el primer cognom de la persona aspirant.

7.3. En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir els/les aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

BASE 8a. PUNTUACIÓ FINAL

8.1. La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i de concurs. En cap cas, es podrà compensar la puntuació de la fase de concurs per superar la prova de la fase d'oposició.

8.2. En cas d'empat, es tindran en compte com a criteris de desempat els següents:

1r.- La puntuació obtinguda a la prova pràctica.
2n.- La puntuació obtinguda a la prova teòrica.
3r.- La puntuació en la valoració dels mèrits.
4t.- La puntuació obtinguda en la valoració de l'experiència.

8.3. Una vegada acabada la qualificació dels/les aspirants, atenent el resultat final del procés selectiu, el tribunal farà pública la relació d'aprovats/des, mitjançant un llistat ordenat segons l'ordre de puntuació de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 12-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, a la seu electrònica i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

BASE 9a. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

9.1. La Comissió de valoració proposarà a l'alcaldia de l'Ajuntament la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu.

9.2. Les persones aspirants proposades hauran de presentar al servei de recursos humans, en el termini màxim de deu dies hàbils comptats a partir del moment en que l'Ajuntament realitzi la crida pel nomenament, excepte que ja les haguessin aportat prèviament, els documents originals exigits.

Així mateix, en el mateix acte, presentaran:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

- Declaració responsable o jurada de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

- Declaració de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ajuntament fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta, seran excloses de la Borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència.

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

BASE 10a. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Per Decret d'Alcaldia es constituirà la borsa de treball que es regirà per l'establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones aprovades per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a menor, segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de nomenament, per cobrir vacants temporals o per atendre necessitats urgents.

Aquesta borsa de treball funcionarà d'acord amb els següents paràmetres:

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 13-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

1. La pertinença a la borsa de treball no implica, per si mateixa, cap mena de dret. Únicament, es garanteix que, quan l'Ajuntament consideri necessària la cobertura urgent d'una plaça, s'apliqui el procediment establert en aquestes bases.

2. Com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir els nomenaments de personal funcionari interí que sigui necessari, 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'Administració 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 persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

3. El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de nomenament, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

4. Si la persona cridada respon a la comunicació iniciada per l'Ajuntament, se li atorgarà un període màxim de dos dies hàbils, a comptar des de la seva resposta, per manifestar la seva conformitat o renúncia al nomenament/contractació.

5. Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

6. Si la persona renuncia a la contractació per una causa no justificada, aquesta passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i l'Ajuntament iniciarà les comunicacions amb el/la següent aspirant de la borsa.

Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes i no voluntàries, com malalties, part o compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres.

Aquestes situacions s'hauran de justificar documentalment.

7. Les persones que acumulin dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball per causes no justificades o siguin sancionades per la incoació d'un procediment disciplinari, seran eliminades de la borsa.

8. Si el/la responsable del servei on s'adscrigui la persona integrant de la borsa prèviament contractat emet un informe negatiu, dins el període de prova de dos mesos, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a recursos humans, i

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 22

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 14-22 | https://dipta.cat/ebop/

s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'expulsió de la persona aspirant de la borsa, tot informant, si s'escau, la representació del personal.

9. En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu, el tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

10. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- 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 altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i 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.

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.

- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.

- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.

- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

BASE 11a. INCIDÈNCIES

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

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

BASE 12a. NOMENAMENT DEL PERSONAL

L'alcaldia de la corporació procedirà a efectuar els nomenaments de funcionaris/àries interins/nes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 22

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 15-22 | https://dipta.cat/ebop/

BASE 13a. CESSAMENT DEL/DE LA FUNCIONARI/A INTERÍ/NA

El cessament dels/de les funcionaris/àries interins/nes es produirà per les causes previstes a l'article 10 del 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.

BASE 14a. INCOMPATIBILITATS

14.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic. Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, del 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, del 26 novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Reglament de personal al servei de les Administracions Locals, aprovat pel Decret 214/1990, del 30 de juliol.

14.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 15a. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

15.1. L'Ajuntament de la Bisbal del Penedès tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquests processos selectius, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les convocatòries, i es sotmetrà a les obligacions previstes al Reglament europeu 2016/679, del 27 d'abril, general de protecció de dades i a la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i a la resta de normativa complementària. En concret, es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmiques de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

15.2. L'Ajuntament de la Bisbal del Penedès realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del Reglament europeu 2016/679, del 27 d'abril, general de protecció de dades, amb la informació detallada per l'Ajuntament.

15.3. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i seleccionades tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament posa a la seva disposició: info@bisbalpenedes.com.

15.4. Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat es conservaran durant un màxim de 3 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 22

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 16-22 | https://dipta.cat/ebop/

15.5. Les persones aspirants i les seleccionades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

15.6. Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent, fins i tot, un cop finalitzat el període del nomenament/contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a usuaris/àries o ciutadans/es i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb l'Ajuntament.

15.7. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

DISPOSICIONS FINALS

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

- 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.

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

- 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.

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona**.** Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 22

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 17-22 | https://dipta.cat/ebop/

contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX I. TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. La corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat: el Títol VIII de la Constitució espanyola de 1978. Les Comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia. l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

Tema 4. La província en el règim local espanyol: competències. Organització provincial: competències.

Tema 5. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Competències.

Tema 6. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 7. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Ordenances fiscals. El Reglament Orgànic Municipal.

Tema 8. El personal al servei de les entitats locals. Classes. Drets i deures.

Tema 9. Contractes del sector públic: normativa de referència. Objecte i àmbit d'aplicació. Tipologia de contractes del sector públic. L'expedient de contractació. L'expedient dels contractes menors. La tramitació urgent i d'emergència. Els procediments d'adjudicació.

Tema 10. Els pressupostos de les entitats locals: concepte, principis i estructura. Elaboració i aprovació del pressupost. Les modificacions de crèdit. La tresoreria de les entitats locals. La comptabilitat. El control i la fiscalització.

Tema 11. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits de l'acte administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu.

Tema 12. L'acte administratiu II: La notificació i la publicació. El registre. Els terminis. La nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa.

Tema 13. El procediment administratiu. Els interessats. L'expedient. Fases del procediment: ordenació, instrucció, finalització i execució.

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 22

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 18-22 | https://dipta.cat/ebop/

Tema 14. Recursos administratius. Els recurs contenciós-administratiu.

Tema 15. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica.

Tema 16. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals: normativa de referència i principis generals.

Tema 17. La transparència: subjectes obligats i la transparència en l'activitat pública i en la gestió administrativa. L'accés a la informació pública.

Tema 18. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats: règim de sessions i acords dels òrgans de govern. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.

Tema 19. Patrimoni dels ens locals: béns que l'integren. Els serveis públics locals: les formes de gestió.

Tema 20. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

ANNEX II. DECLARACIÓ RESPONSABLE

En / Na _____, amb DNI / NIE _____,

DECLARO

Que em disposo a participar en el procés de selecció, mitjançant concurs – oposició, per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves, subgrup C2, en règim funcionari/ària interí/ina

Que, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, compleixo els requisits establerts a la base 2ª, que són els següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre.

Independentment de la seva nacionalitat, també podran ser admesos/es en aquesta convocatòria els/les cònjuges dels/les espanyols/es i dels/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret; així com els/les descendents dels/les cònjuges dels/les espanyols/es i dels/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea.

b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

c) Haver complert els 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 19-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

e) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO), graduat escolar, formació professional de primer grau, cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent. En cas de presentar una titulació equivalent, la persona aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de la titulació presentada.

f) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR), segons estableix el Decret 161/2002, de l'11 de juny.

Els i les aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C1 (suficiència) o equivalent hauran de superar, com a fase prèvia, una prova de coneixements de català.

g) Coneixements de llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior C2.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'algun dels següents documents:

a.) Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.

b.) Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

c.) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

h) No patir cap malaltia ni cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents al procés selectiu convocat.

Que a efectes de notificació electrònica d'aquest procediment les meves dades de contactes són:
* adreça de correu electrònic: _____

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 22

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 20-22 | https://dipta.cat/ebop/

* telèfon mòbil: _____

Signatura:

Data:

ANNEX III. RELACIÓ DE MÈRITS

Dades personals

Nom i cognoms	DNI

Experiència professional

Desenvolupament de funcions en una plaça equivalent a auxiliar administratiu/va	Anys	Mesos
Administració Local		
Administracions Local		
Empresa privada		

Formació i desenvolupament professional

- Formació reglada

Titulació superior a la exigida	(Marqui amb una X)
Cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent vinculada amb la família professional d'Administració i Gestió.	
Cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent vinculada amb la família professional d'Administració i Gestió.	

- Formació complementària

Nom de l'acció formativa	Hores	Data de finalització	Centre on es va cursar	Aprofitament o assistència

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 21-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Acreditacions de competències en TIC	Bàsic/1	Mitjà/2	Avançat/3
Certificat ACTIC o COMPETIC			

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/info i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, els interessats podran interposar demanda davant els jutjats socials de Tarragona en el termini de DOS MESOS comptats des del dia següent al d'aquesta notificació, a quina demanda s'haurà d'adjuntar còpia d'aquestes bases amb una altra còpia de tot per a la part demandada, d'acord a allò que estableix l'article 69, núm. 1 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la seva redacció donada per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Agnès Ferrè Cañellas
Alcaldessa

La Bisbal del Penedès, 27 d'agost de 2024

Codi Validació: 4C35XWY76RGYRNLKGEQ4HK6MQ
Verificació: https://bisbalpenedes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-09-2024 | CVE 2024-07712 | Pàg. 22-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona