AJUNTAMENT
DE
PORRERA
PRIORAT

AJUNTAMENT DE PORRERA
ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia de data 24 de gener de 2025 s'ha resolt convocar procés per a la selecció de la plaça de tècnic/-a, amb caràcter funcionarial de carrera de l'Ajuntament de Porrera, escala Administració Especial, subescala Tècnica, enquadrada en el Grup A, Subgrup A1, mitjançant concurs-oposició, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen.

Porrera, a la data de la signatura electrònica
39863266B JUAN CARLOS GARCIA (R: P4311600C)
Firmado digitalmente por 39863266B JUAN CARLOS GARCIA (R: P4311600C)
Fecha: 2025.01.24 12:13:53 +01'00'
Joan Carles García Vaqué
Alcalde

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 1-30 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

BASES REGULADORES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ COM A FUNCIONARI/A DE CARRERA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE L'ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1 I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Base 1a. Objecte

1.1.-És objecte d'aquesta convocatòria regular el procés de selecció per cobrir, pel torn lliure i mitjançant concurs-oposició, una plaça de funcionari/-a de carrera de la categoría de tècnic/a superior en dret, grup de classificació A, subgrup A1 i creació d'una borsa de treball.

La plaça està inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025, publicada al BOPT de data 15 de gener de 2025 i al DOGC de 14 de gener de 2025.

Les característiques de la plaça objecte d'estabilització d'aquesta convocatòria, són les següents:

- ✓ Règim jurídic: funcionarial
- ✓ Caràcter: de carrera
- ✓ Adscripció: Àrees diverses
- ✓ Codi plantilla: 06
- ✓ Escala: Administració especial
- ✓ Subescala: Tècnica
- ✓ Grup: A
- ✓ Subgrup: A1
- ✓ Titulació exigible: Llicenciatura o Grau en Dret.
- ✓ Complement de destí: 24
- ✓ Complement específic: 937,56 mensuals (13.125,84 anual)
- ✓ Jornada: 37,5 setmanals (llevat reducció que sigui regulada per normativa estatal o acord municipal)
- ✓ Sistema selectiu: Concurs oposició
- ✓ Torn: lliure
- ✓ Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada, i entre d'altres:

    - Atendre, orientar i assessorar jurídicament a la Corporació ;
    - Suport tècnic-administratiu a la Secretaria-Intervenció de l'Agrupació dels municipis de Marçà i Porrera en l'exercici de les seves funcions normativament establertes.
    - Realitzar les funcions (de forma accidental) de la Secretaria-Intervenció de l'Agrupació dels municipis de Marçà i Porrera en els supòsits de vacant o absència del titular de la plaça.
    - Realitzar les funcions de la Secretaria-Intervenció de la Mancomunitat Intermunicipal del Priorat d'Escaladei DO en els supòsits que sigui acordat per part del Consell General de la Mancomunitat.
    - Assessorament a l'Alcaldia en matèria jurídica i en línies d'actuació i impuls dins els àmbits de competència municipal .

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 2-30 | https://dipta.cat/ebop/

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

- Dirigir i coordinar l'àrea del personal administratiu.
- Proposar la política pressupostària i gestionar la seva execució
- Oferir assessorament sobre tràmits legals, exercici de drets, procediments penals i/o administratius;
- Assessorar jurídicament al personal tècnic per a la correcta aplicació de la legalitat vigent de les seves actuacions;
- Donar suport a personal de l'Ajuntament en l'elaboració i tramitació d'expedients, redacció i actualització de protocols.
- Analitzar la normativa aplicable, cercar jurisprudència i actualitzar els procediments d'acord amb la legalitat;
- Supervisar els expedients, tràmits i consultes amb altres administracions;
- Elaborar informes tècnic-jurídics, propostes de resolució, plecs, recursos, contestacions i altres documents, tant interns com externs;
- Iniciar, impulsar, fer el seguiment i l'execució dels expedients de contractació de la Corporació;
- Assumir la secretaria de la Mesa de Contractació en aquells expedients que li corresponguin,
- Redactar ordenances i reglaments municipals;
- Donar suport a processos de contractació i selecció de personal;
- Donar suport en la tramitació d'expedients administratius del Registre Civil i del Jutjat de Pau, així com assumir la Secretaria.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pel seu superior.

La plaça té assignada les retribucions segons el grup i subgrup de classificació de personal funcionari.

La convocatòria es publicarà a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ajuntament.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOPT i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat. Als extractes constarà el BOPT en el què apareixen íntegrament publicades les bases.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, llevat que resulti preceptiva la seva publicació en diaris oficials.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 3-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

  Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

  Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

  L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

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

- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1, segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. Si la persona aspirant, no

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 4-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual será d'apte/a o no apte/a.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura en Dret.

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

  En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat/ada i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri corresponent.

- Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir un coneixement de nivell superior o nivell C2 del castellà.

  En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

  La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a.

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

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

  - Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol, segons el nivell establert en l'Annex 2, del 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.

  - 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.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 5-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

Base 3a. Presentació de sol·licituds

3.1 Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant el model normalitzat que s'adjunta com annex II, i disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament. La presentació de les sol·licituds de participació es farà per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques:

Presentació al Registre General de l'Ajuntament:

- Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament: al registre electrònic de l'Ajuntament. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

  Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament, Plaça de l'ú d'octubre, 1 de Porrera, de dilluns a divendres, de 10.00 h a 13.00 h. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça aj.porrera@altanet.org adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

En tos els casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia del DNI o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

- Historial professional o currículum vitae.

  a. Dades personals i de contacte,
  b. Formació acadèmica reglada i complementària.
  c. Experiència laboral.
  d. Coneixements lingüístics i ofimàtics.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 6-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

L'experiència laboral, formació i altres mèrits que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

- Còpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

- Còpia del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell suficiència C1 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de carácter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquelles persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova.

- Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs

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.

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

Sens perjudici de l'establert en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis en aquest Ajuntament s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

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.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 7-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

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

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

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds és de vint (20) dies naturals, comptats des de l'endemà de l´última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un (1) mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de deu (10) dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà automàticament definitiu transcorregut el termini dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Secretari-Interventor conforme no s'han presentat al·legacions.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini dels trenta (30) dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament i al BOPT.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de la fase d'oposició, i la composició nominal de l'òrgan de selecció.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com, si correspon, la data, l'hora i el lloc de començament de les proves de llengua catalana i castellana, la designació del tribunal qualificador 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

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 8-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

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

Base 6a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador del procés selectiu serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal estarà constituït pels membres següents:

- Un/-a president/-a. El titular serà la secretària interventora titular de l'agrupació Marçà-Porrera, i un suplent, que serà un secretari/-a interventor/-a del mateix grup professional que la plaça convocada (A1).
- Vocals: 2 vocals designats per l' Ajuntament que seran funcionaris de carrera del mateix grup professional que la plaça convocada (A1), i dos suplents, amb veu i vot.
- Secretari/-ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària i serà un dels membres vocals. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador.

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

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'un assessor especialista que col.labori en l'execució de les proves. Podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu però no vot, sense tenir la consideració de membre del Tribunal qualificador.

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

El Tribunal qualificador 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, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 9-30 | https://dipta.cat/ebop/

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

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 el Tribunal qualificador 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 del Tribunal qualificador 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 del Tribunal qualificador.

De les sessions que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal qualificador es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre del Tribunal qualificador, i en el seu cas la persona assessora, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Durant la realització de les proves de català i castellà, o en el seu cas, durant la realització d'entrevistes o d'altres mèrits que requereixin de presencialitat, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. El Tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 10-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta de dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat de persones admeses i excloses.

El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de la fase d'oposició s'especificaran a la llista de persones aspirants d'admeses i excloses i es publicaran a l'e-tauler i a la seu electrònica de l'Ajuntament.
Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

7El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs/a del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altra data.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.

7.1.- PRIMER EXERCICI

Consta de dues proves:

Primera prova: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de caràcter obligatori i eliminatori de coneixements mitjans de la llengua catalana nivel C1 de català (segons MECR). La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 3ª d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 5.6.

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 11-30 | https://dipta.cat/ebop/

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim. El temps per a la realització d'aquest exercici será determinat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.
L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista de persones aspirants exemptes de realitzar aquest exercici.

7.2.- SEGON EXERCICI: OPOSICIÓ (màxim 30 punts)

Primera Prova: test (màxim 15 punts)

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes, sobre el temari general recollit a l'annex I, amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta.

Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen.

Caldrà un mínim de 7,5 punts per superar l'exercici.

El temps de realització de l'examen serà màxim de 60 minuts.

Segona Prova: supòsits teòric-pràctics (màxim 15 punts)

Consistirà en la resolució de dos supòsits teòric-pràctics proposats pel tribunal relacionats amb les matèries que apareixen al temari específic de la convocatòria recollit a l'annex I.

Es valorarà el supòsit 1 de 0 a 10 punts, essent necessari un mínim de 5 punts per superar-lo.
Es valorarà el supòsit 2 de 0 a 5 punts, essent necessari un mínim de 2,5 punts per superar-lo.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 12-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació de la normativa vigent.

El temps de realització de l'examen serà màxim de 90 minuts.

7.3. FASE DE CONCURS (màxim 20 punts)

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

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració de les capacitats de les persones aspirants que hagin superat l'oposició i del mèrits presentats, d'acord amb el barem que figura a continuació. Només es valoraran els mèrits presentats durant la fase de presentació d'instàncies/sol·licituds per formar part del procés de selecció.

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs

7.7.1. Els mèrits acreditats es qualificaran de la següent manera:

a) Experiència professional (màxim 17 punts)

- Per Serveis prestats en l'exercici del càrrec de Secretaria-Intervenció reservat a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria intervenció (inclòs en règim d'interinitat) en agrupacions de municipis constituïdes per al sosteniment en comú del lloc de treball de Secretaria-Intervenció: 0.15 punts/mes treballat (màxim 10 punts)

- Per Serveis prestats en la mateixa categoria (grup A , subgrup A1) al de la plaça convocada en l'Administració local: 0.10 punts/mes treballat (màxim 9 punts)

- Per Serveis prestats en el sector privat d'assessorament jurídic en matèries pròpies del Dret Administratiu (inclòs urbanístic): 0.10 punts/mes (màxim 8 punts).

Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 13-30 | https://dipta.cat/ebop/
eBOPT Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

No es comptarà com a desenvolupament efectiu els serveis prestats a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior a aquesta data,

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

Els serveis prestats en aquest Ajuntament s'acreditaran d'ofici per l'òrgan de selecció

El certificat de serveis prestats de la resta d'Administracions o ens del sector públic haurà d'indicar:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.
- La jornada desenvolupada
- El període concret de prestació dels serveis.

Els serveis prestats en el sector privat s'acreditaran amb el certificat expedit (qualsevol que sigui la data) per l'empresa corresponent. El certificat sobre l'assessorament jurídic en matèries pròpies del Dret Administratiu haurà d'indicar un detall dels treballs i les matèries sobre les que s'ha prestat assessorament.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

b) Formació i perfeccionament (màxim 3 punts).

b.1) Per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatoria segons el següent barem realitzats a partir de l'1 de gener de 2015:

De 0 a 4 hores: 0,05 punt per curs.
De 5 a 10 hores: 0,10 punt per curs.
De 11 a 20 hores: 0,15 punts per curs.
De 21 a 30 hores: 0,20 punts per curs
De 31 a 40 hores: 0,25 punts per curs
De 41 a 50 hores: 0,30 punts per curs
De 51 a 60 hores: 0,35 punts per curs
De 61 o més hores: 0,40 punts per curs

b.2) Per titulació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem:
-Postgrau: 0,5 punts (en cas de diversos postgraus només es puntuarà un)

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 14-30 | https://dipta.cat/ebop/

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

-Màster: 0,75 punts (en cas de diversos màsters només es puntuarà un)

c) Entrevista curricular. Màxim 1 punt

En cas d'empat un cop realitzada les valoracions anteriors, es convocarà a una entrevista individual a les persones aspirants que obtinguin la mateixa puntuació. L'entrevista estarà dirigida a valorar la fiabilitat i realitat del currículum dels aspirants tenint en compte les funcions a desenvolupar.

7.8 Altres

Les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

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

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

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

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

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

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a.

El Tribunal de selecció proposarà a la presidència de la Corporació la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta .

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 15-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració dels mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació obtinguda en l'experiència professional. En cas de persistir l'empat es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en el segon exercici "supòsit pràctic" (apartat 7.6.1), i de persistir l'empat es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en el segon exercici "coneixements" (apartat 7.6.2.).

En cap cas, el tribunal podrà proposar el nomenament d'un nombre d'aspirants seleccionats superior al de la plaça convocada.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades i que hagin obtingut la puntuació mínima ja indicada, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera.

Qualsevol proposta que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que no hi hagi cap persona aspirant que participi en la fase de concurs que hagi obtingut la puntuació mínima indicada el Tribunal qualificador proposarà declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final del procés s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del 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 mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 16-30 | https://dipta.cat/ebop/ DiputacióTarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari de l'Ajuntament de Porrera, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser nomenat/ada com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Porrera, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública."

4t. Declaració responsable 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 no podran ser nomenades, 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.

En aquest cas, la presidència ha de dur a terme el nomenament de les persones que havent superat el procés selectiu compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i tinguin cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ajuntament resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 17-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

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

Base 9a. Incidències

L'alcaldia/presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, 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 constituït, el Tribunal qualificador està facultat 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/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

Base 10a. Nomenament de funcionari

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a efectuar el nomenament de funcionari/-a en pràctiques corresponent a la persona aspirant proposada com a personal funcionari en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

El nomenament com a personal funcionari en pràctiques s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Un cop publicat el nomenament del personal funcionari, l'aspirant ha de prendre possessió i fer el jurament o promesa, en el termini d'un mes, en la forma que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari de carrera.

El/la funcionari/-a en pràctiques percebrà les retribucions establertes a la normativa per la qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

El període de pràctiques tindrà la durada de dos (2) mesos.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, amb una durada mínima de la indicada com a període de practiques en aquestes bases.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 18-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

En finalitzar el període de pràctiques, l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de les persones aspirants sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de practiques en els termes aquí indicats.

Una vegada acabat el període de pràctiques, l'aspirant que l'hagi superat satisfactòriament serà nomenada personal funcionari de carrera.

El nomenament com a personal funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió en els terminis normativament establerts, llevat de casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Base 11a. Efectes del procés selectiu

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball, provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de la destinació.

Base 12a. Borsa de treball

Es crea una borsa de treball amb les persones aspirants que no hagin resultat seleccionades en el procés selectiu, però que sí l'hagin superat.

Es constituiran llistes de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Les persones que siguin cridades i donin la seva conformitat al seu nomenament, hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents a que es refereix la Base 8ª.

Davant situacions de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta amb experiència laboral. De persistir l'empat es resoldrà a favor del candidat que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 19-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

de “formació i perfeccionament”. Si continua persistint l’empat tindrà preferència el que hagi obtingut més puntuació en l’apartat de “coneixements”.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal 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’ Ajuntament i les persones interessades que derivi de l’aplicació d’aquest procés s’efectuarà emprant l’adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d’exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l’Ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d’acord amb els criteris següents:

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s’incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l’ Ajuntament hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions temporals. A aquest efecte l’ Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s’emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametran a l’empleat/ada a fi i efecte d’al·legacions. Posteriorment l’Ajuntament resoldrà sobre l’exclusió o no de la persona a la borsa.

- 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.

  En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l’Ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l’oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d’un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 20-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà el nomenament de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament en el termini màxim de tres dies.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert, en el seu cas.
- 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.
- 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.

La vigència d'aquesta/es borsa/es de treball serà, inicialment, de tres anys des de la seva aprovació. No obstant això, es podrà prorrogar la vigència de la mateixa fins a la resolución d'una nova borsa o noves borses.

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.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 21-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.
- 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, de 28 d'abril, 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/presidència, 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 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 del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 22-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals.
2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Garanties. Els deures.
3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Òrgans i funcions.
4. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. Les Comunitats Autònomes: organització i competències.
5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
6. El municipi: concepte i classes. Organització municipal i competències. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.
7. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya.
8. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics.
9. La responsabilitat de l'Administració en la prestación de serveis públics.
10. L'Administració pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració.
11. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius.Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
12. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
13. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.
14. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques.
15. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la información pública. La protecció de dades de caràcter personal.
16. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió. Objecte i estructura.
17. 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.
18. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics.

TEMARI ESPECÍFIC:

Part I

19. La relació jurídic administrativa. Les persones jurídiques públiques: classes. Capacitat de les persones públiques. Les persones davant de l'administració pública: drets i obligacions. L'interessat: concepte, classe, capacitat d'obrar i representació. Identificació i els seus drets.
20. L'acte administratiu (I). Concepte. Elements, classes. Requisits. La validesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 23-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

21. L'acte administratiu (II). La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
22. L'acte administratiu (III). L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
23. L'administració electrònica (I). Obligats electrònics, identificació i firma electrònica, registre electrònic i registre apoderaments. Oficina d'assistència en matèria de registres. Portal d'internet i seu electrònica.
24. L'administració electrònica (II). Expedient electrònic. Còpies. L'arxiu. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats.
25. El procediment administratiu (I). La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
26. El procediment administratiu (II). La Instrucció del procediment: intervenció dels interessats, prova i informes.
27. El procediment administratiu (III). Acabament del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
28. El procediment administratiu (IV). Els recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos administratius.
29. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: el seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
30. El procés contenciós administratiu. La Jurisdicció contenciós administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació.
31. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment en primera o única instància, en segona instància i en cassació. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències.
32. Procediments especials: procediment per a la protecció dels drets fonamentals de la persona. Qüestió d'il·legalitat. Procediment en els casos de suspensió administrativa prèvia d'acords.
33. Execució de sentències: suspensió i inexecució d'aquestes; extensió dels seus efectes. Incidents. Execució provisional i execució forçosa.
34. L'activitat de les administracions públiques (I). Tipologia d'activitats. L'activitat de policía o d'intervenció. Els mitjans d'intervenció. Les llicències i autoritzacions administratives. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
35. L'activitat de les administracions públiques (II). L'activitat de foment. Tipologia i tècniques. La subvenció. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Controls financer.
36. L'activitat de les administracions públiques (III). L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Els models de gestió dels serveis públics: gestió directa i gestió indirecta. Especial referència a la concessió de serveis i a la empresa pública local. El consorci.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 24-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

37. L'activitat de les administracions públiques (IV). La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Especialitats regulació Llei 39/2015, del procediment administratiu comú.
38. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració dels reglaments locals. El reglament orgànic municipal. Els bans.
39. El Municipi (I). Concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
40. El Municipi (II). La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
41. El Municipi (III). L'organització municipal. Òrgans necessaris a la normativa de règim local. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
42. El Municipi (IV). L'organització municipal. Òrgans complementaris a la normativa de règim local. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
43. El Municipi (V). L'organització municipal.
44. El Municipi (VI). Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades. Els serveis de prestació obligatòria.
45. El règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.
46. Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i la dissolució de Corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i l'exercici d'accions.
47. La Hisenda Local (I). El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació del pressupost: especial referència a les bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. Les modificacions de crèdit. Concepte, classes i tramitació.
48. La Hisenda Local (I). L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de carácter plurianual.
49. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Marc jurídic i habilitació competencial. Objecte. Règim de vigència.
Àmbit d'aplicació. Especial referència a l'Administració Local.
50. La relació de llocs de treball. Elaboració , definició i naturalesa jurídica. Caràcter i contingut bàsic. La plantilla de personal. Definició, naturalesa jurídica. Contingut, negociació, aprovació i publicació.
51. L'accés a la funció pública. Principis rectors. Requisits generals. La selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu.
52. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys indemnitzables.
53. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
54. La funció d'assessorament jurídic. Elaboració dels informes jurídics: contingut i caràcter dels informes jurídics.

Part II

55. Els contractes administratius (I). Criteris de distinció entre els contractes administratius i els de Dret privat. Negocis i contractes exclosos. Competències i normes especifiques de contractació publica en les entitats locals.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 25-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

56. L'Administració contractant: Ens inclosos i exclosos de l'àmbit de la llei de contractes; l'òrgan de contractació
57. La delimitació dels tipus contractuals. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obra pública. Els contractes de gestió dels serveis públics. Els contractes de subministrament. Els contractes de servei. Els contractes mixtes. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada.
58. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes: necessitat e idoneïtat del contracte, llibertat de pactes, perfecció i formalització, règim d'invalidesa i el recurs especial en matèria de contractació.
59. L'expedient de contractació (I): Tipus de tramitació. Actuacions preparatòries: els actes separables. Classificació i registre de les empreses i dels contractes. Capacitat i solvència. Les prohibicions de contractar. Procediments i formes d'adjudicació del contracte.
60. L'expedient de contractació (II): Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Les garanties exigibles.
61. L'expedient de contractació(III): Memòria justificativa, plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques.
62. L'expedient de contractació (IV): La adjudicació del contracte.
63. L'expedient de contractació (V): Els contractes menors: particularitats, tramitació i limitacions.
64. Els contractes administratius (I). Perfeccionament i formalització del contracte.
65. Els contractes administratius (II): Execució i modificació dels contractes. Suspensió, cessió i subcontractació. Prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. Extinció del contracte.
66. Els contractes administratius (III). El recurs especial en matèria de contractació.
Concepte. Supòsits, procediment, termini i legitimació. Òrgan competent per resoldre. Sol·licitud de mesures cautelars. Suspensió
67. Els encàrrecs de gestió
68. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública.
Protecció de dades de carácter personal.
69. Els convenis. Definició i tipus de convenis. Requisits de validesa i eficàcia dels convenis. Contingut dels convenis. Tràmits preceptius per la subscripció de convenis i els seus efecte. Extinció dels convenis. Efectes de la resolució dels convenis.
70. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.
71. Utilització i aprofitament dels béns de domini públic. Tràfic jurídic dels béns patrimonials.
72. L'inventari municipal

Part III

73. L'estatut jurídic de la propietat del sòl en el Reial Decret 7/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana i la legislación rbanística a Catalunya: Fonts del dret urbanístic de Catalunya i els principis generals d'actuació urbanística. L'Administració urbanística: competències i òrgans urbanístics.
Principis generals de l'actuació urbanística. Directrius, regles d'interpretació i jerarquía normativa del planejament urbanístic.
74. Règim urbanístic i classificació del sòl. Conceptes i regulació del sòl urbà (consolidat i no consolidat), sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable. Concepte de solar. La qualificació del sòl.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 26-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

75. L'aprofitament urbanístic. Drets i deures de les persones propietàries en cada tipus de classificació del sòl. Règim d'ús provisional del sòl: usos i obres de carácter provisional. Procediment: tramitació i aprovació.
76. El planejament urbanístic general: Classes, objectius, continguts i tramitació. Les normes de planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació del planejament.
77. El planejament urbanístic derivat: Clases, objectius, continguts i tramitació
78. Els instruments de gestió urbanística: la reparcel.lació i l'expropiació. Projectes d'urbanització.
79. El conveni urbanístic. Règim jurídic, contingut i tramitació. La seva publicitat
80. Instruments de política de sòl i habitatge: definició, constitució, béns, destí dels béns del patrimoni municipal del sòl i destí dels recursos econòmics provinents del patrimonio municipal del sòl. Dret de tanteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar. Registre de solars. Transmissió de béns del patrimoni públic del sòl i d'habitatge. El dret de superfície: la seva constitució.
81. La intervenció urbanística. Les llicències urbanístiques: naturalesa jurídica. Actes subjectes a llicència. Règim jurídic i procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Caducitat, revisió, revocació i nul·litat de llicències urbanístiques.
82. Tipologia de llicències urbanístiques. La llicència de parcel·lació urbanística. La indivisibilitat de parcel·les i finques. La llicència de divisions horitzontals. Els canvis d'ús. Els usos provisionals. Els actes promoguts per altres administracions públiques.
83. Comunicació prèvia urbanística: actes subjectes a comunicació prèvia. La seva presentació, terminis per a l'execució d'obres emparades en una comunicació prèvia i dades i documentació que acompanya a la comunicació prèvia. La primera utilització i ocupació dels edificis i les construccions.
84. Els edificis i usos fora d'ordenació i els edificis i les instal·lacions amb volum disconforme. Règim d'usos i obres autoritzables.
85. Les ordres d'execució urbanístiques i els supòsits de ruina. Especialitats i procediment.
86. El procediment de protecció de la legalitat urbanística vulnerada: inspección urbanística, disposicions aplicables i actuacions prèvies. Disposicions particulars dels procediments relatius a la restauració de la realitat física alterada i l'ordre jurídic vulnerat. La seva tramitació.
87. Les infraccions urbanístiques: classes i tipus d'infracció. Persones responsables. Principis i regles d'aplicació. Sancions urbanístiques. Prescripció. La regulació i tramitació del procediment urbanístic sancionador.
88. La intervenció i el control administratiu de les activitats amb incidència ambiental. La Llei de prevenció i control ambiental. Protecció contra la contaminació lumínica, acústica i atmosfèrica. La intervenció i control de les activitats dels espectacles públics i activitats recreatives. La intervenció administrativa en l'activitat econòmica: classificació, procediment i règim jurídic.
89. La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge en Catalunya. Planificació territorial i programació en matèria d'habitatge. Qualitat del parc immobiliari d'habitatges. Política de protecció pública de l'habitatge.
90. La regulació dels establiments d'allotjament turístic i d'habitatges d'ús turístic. Règim d'intervenció. Obligacions dels propietaris. Limitacions. Règim sancionador

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 27-30 | https://dipta.cat/ebop/

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

ANNEX II.- MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE PORRERA.

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE		Núm. DOCUMENT:
NACIONALITAT:		DATA NAIXEMENT:
PERSONA DISCAPACITADA: ☐ SI ☐ NO		

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:
☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica
La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Porrera. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça de tècnic en Dret, grup A, subgrup A1.

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest l'Ajuntament on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

☐ SI ☐ NO

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 28-30 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE PORRERA
PRIORAT

Codi convocatòria: ....
Any convocatòria: ...

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques que regeixen la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

☐ Còpia simple DNI o NIE
☐ Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional .... per tal que l'Ajuntament pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
☐ Curriculum vitae.
☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)*
☐ Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats.
☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)

☐ M'oposo a que l'Ajuntament de Porrera consulti les següents dades: .....

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut) :

☐ Dono el consentiment per tal que l'Ajuntament de Porrera consulti les meves dades
☐ No dono el consentiment per tal que l'Ajuntament de Porrera consulti les meves dades

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 29-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

AJUNTAMENT
DE
PORRERA
PRIORAT

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ajuntament.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ajuntament
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referencia a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ajuntament consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible. .
Informació addicional	Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 28-01-2025 | CVE 2025-00679 | Pàg. 30-30 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona