Ajuntament de
La Vilella Alta

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia de l'Ajuntament de la Vilella Alta de data 24 de gener de 2025, es va resoldre convocar procés per a la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera, escala administració general, subescala administrativa, grup C1, jornada parcial, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/-IVA C1 PER L'AJUNTAMENT DE LA VILELLA ALTA.

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen, és la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça de d'administratiu/-iva, amb caràcter de personal funcionarial de carrera, escala administració general, subescala administrativa, grup C subgrup C1, vacant a la plantilla de personal d'aquests Ens.

La plaça té 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, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens. Un extracte de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ens en els termes establerts en aquestes Bases. No obstant això, a efectes informatius també es publicarà a la web corporativa.

Les característiques de les places objecte d'aquesta convocatòria, són les següents:

PLAÇA: Administratiu/va

Règim jurídic: Funcionarial
Àrea/Unitat: Àrea de secretaria intervenció
Escala: Administració general
Subescala: Administrativa
Grup o subgrup: Grup C, subgrup C1
Titulació exigible: Títol de batxiller o Tècnic o equivalent
Torn de reserva de discapacitats: no
Jornada: Parcial

Plaça de les Eres, 1. 43375 La Vilella Alta (Priorat - Tarragona)
Tel. 977 83 93 75 - aj.vilellaalta@altanet.org

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA82525D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 1-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada:

- Realitzar la supervisió operativa dels recursos assignats.
- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Executar funcions administratives dins del seu àmbit d'actuació:
  - Responsabilitzar-se de la gestió i tramitació d'expedients administratius. Confrontar la veracitat de la documentació presentada:
  - Tramitar expedients administratius d'urbanisme, de llicències d'obres, de contractació, de patrimoni i de subvencions.
  - Tramitar convocatòries dels òrgans col·legiats de la corporació (efectuar comunicacions, notificacions i confeccionar el llibre d'actes).
  - Tramitar expedients administratius d'Intervenció Tresoreria:
  - Confeccionar la comptabilitat (assentaments, tancaments), recopilar dades, justificants i arxivar-los.
  - Controlar els comptes corrents de l'ajuntament.
  - Realitzar pagaments, previsions de tresoreria, saldos.
  - Elaborar el registre diari d'operacions, de signatures i arxivar-los posteriorment.
  - Confeccionar el registre de factures i fer les relacions per als òrgans col·legiats de l'ajuntament. Expedir les notificacions corresponents.
  - Examinar partides pressupostàries i elaborar informes de despesa per control.
  - Elaborar informes de costos i de partides per la confecció del pressupost anual.
  - Confeccionar taules de control de l'endeutament, d'amortitzacions i de préstecs.
  - Elaborar la documentació per fer trimestralment les declaracions: IVA, IRPF, resum anual, informes de morositat, etc.
  - Supervisar els contractes de treball i les incidències i les variacions de la nòmina confeccionades per l'assessoria externa.
  - Controlar ingressos dels tributs de l'Estat, Generalitat, etc.
  - Elaborar documents de caràcter administratiu amb autonomia.
  - Responsabilitzar-se de dissenyar, mantenir i fer el seguiment de les bases de dades i dels sistemes d'arxiu.
  - Proporcionar suport administratiu al personal superior jeràrquic i al personal tècnic en l'elaboració i aportació d'informació, recopilació d'antecedents documentals i col·laborant en el seu tractament.
  - Utilitzar aplicacions informàtiques.

- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B8BCA825255D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 2-36 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

seu àmbit de gestió.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) 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, 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/es, en els termes establerts en la normativa.

   Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

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

d) 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/da o inhabilitat/da. 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,

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 3-36 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) de català expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.
Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüístics en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

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

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

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

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ens de la Vilella Alta, 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'Ens de la Vilella Alta de la mateixa oferta pública d'ocupació.

f) Posseir el títol de Batxiller o Tècnic o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs oposició.

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

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA825255D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 4-36 | https://dipta.cat/ebop/

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

h) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar 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, 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 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 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.
- 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.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants, que es pot descarregar des de la pàgina web de l'Ajuntament i que s'adjunta com a Annex 1 a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0888CA8255D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 5-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament, Pl. de les Eres, 1 , dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores. 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 comúde 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.vilellaalta@altanet.org adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

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

- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça, si s'escau.
- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Còpia simple acreditativa del compliment dels requisits específics que s'indiquin, en el seu cas, en l'Annex 3 d'aquestes Bases.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

En cas d'estar reservada la plaça al torn de reserva per a discapacitats, les persones aspirants ho faran constar en la seva sol·licitud.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

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.

Els mèrits es presentaran en un moment posterior. Únicament les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en els termes establerts a la Base 7ªpresentaran, en el termini de cinc dies des de la publicació dels resultats, la relació detallada i ordenada dels mèrits, d'acord amb el model normalitzat d'auto-baremació de l'Annex 2, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mateixos. La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B8BCA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 6-36 | https://dipta.cat/ebop/

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.

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 indicat en la Base 4a.

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC o BOE.

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 l'extracte de la convocatòria al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de 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 Registre general conforme no s'han presentat al·legacions.

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA825259D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 7-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Ajuntament de
La Vilella Alta

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

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, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la celebració de diverses proves en el mateix dia.

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.

Per a més informació podeu trucar a l'Ajuntament, al telèfon 977 83 93 75, en horari d'atenció al públic.

Base 6a. Tribunal qualificador

Els Tribunals qualificadors dels processos selectius seran col·legiats 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 dels Tribunals qualificadors.

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

El nombre de Tribunals qualificadors que es constituiran es farà en atenció a les característiques de les places que siguin objecte d'aquest procés.

Els Tribunals qualificadors han de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: (titulars i suplents).
- VOCALS: 2 vocals designats per l'Ajuntament (titulars i suplents).
- SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària.Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

La designació nominal dels membres de cada 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.

Plaça de les Eres, 1. 43375 La Vilella Alta (Priorat - Tarragona)
Tel. 977 83 93 75 - aj.vilellaalta@altanet.org

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA825259D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 8-36 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. 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 del procés selectiu o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres dels Tribunals qualificadors.

La composició dels Tribunals qualificadors 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.

Els Tribunals qualificadors no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència coma 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 corresponent Tribunal qualificador 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 els Tribunals qualificadors 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 dels Tribunals qualificadors 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 apartir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ajuntament de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De les sessions que facin els Tribunals 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 dels Tribunals qualificadors 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.

Els Tribunals qualificadors es podran 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 dels Tribunals qualificadors, ien el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 9-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Els Tribunals qualificadors adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. Els Tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions d'adaptacions que 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 sistema de selecció serà per concurs-oposició, 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.

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'exclusió 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 qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això,passaport o permís de conduir.

a) Fase prèvia de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

1) **Llengua catalana**

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 10-36 | https://dipta.cat/ebop/

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

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 del certificat de nivell requerit segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) **Llengua castellana**

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

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 superior o nivell C2,segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

b) <u>Procés selectiu: Concurs-oposició</u>

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punt corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

Sempre que se superi la fase d'oposició, la puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

Fase d'oposició

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **60 punts** que correspon al 60% de la puntuació total del procés.

Per superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs cal obtenir un mínim de puntuació total de 30 punts.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 11-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Això no obstant és necessari obtenir la puntuació mínima que, en el seu cas, s'indiqui per a cada prova per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

Si la prova és eliminatòria, la no superació de la mateixa s'indicarà com a NO APTE/A. Les qualificacions de les proves que no es valorin com a apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.
La resta de qualificacions s'expressaran en números.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del Tribunal qualificador.

El resultat final de la fase d'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

Les proves per a cada plaça es concreten en l'Annex 3 d'aquestes Bases, amb indicació de la puntuació i temari sobre el que versaran, i en el seu cas durada.La fase d'oposició constarà de les següents proves:

EXERCICI 1 (25 punts): Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de 30 preguntes amb diverses respostes alternatives sobre el temari annexat.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1 punt per resposta correcta
- Menys 1/4 per resposta incorrecta
- 0 per sense resposta

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 30 punts, i s'ha d'obtenir un 13 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

El Tribunal ha d'incorporar algunes preguntes de reserva als efectes de substituir a les eventualment anul·lables.

En cas que no es superi l'exercici el resultat serà NO Apte/a.

EXERCICI 2 (35 punts): Consisteix en la realització per escrit d'un supòsit de caràcter pràctic proposat pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i amb el temari annex, quedant a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 35 punts, i s'ha d'obtenir un 18 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA82525D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 12-36 | https://dipta.cat/ebop/

dels continguts teòrics.

En aquesta prova es podran utilitzar textos legals i/o calculadores per a la solució del cas pràctic.

La durada mínima per a la realització del cas pràctic és de 1 hora. El Tribunal té competència per determinar la durada màxima.

El cas pràctic té una valoració de 35 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 18 punts per a superar l'exercici. Cas que no es superi el cas pràctic amb un mínim de 18 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Les qualificacions de les proves que no es valorin com a apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del Tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador 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 qualificador i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

Fase de concurs

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició i a les que se'ls valorarà els

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA82525D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 13-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

mèrits.

Les persones aspirants disposaran del termini de cinc dies per a presentar la relació detallada i ordenada dels mèrits en els termes establerts a la Base 3a. Tal i com s'ha indicat anteriorment, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu en l'Annex 4 d'aquestes Bases. En aquest sentit, tenint en compte l'establert en l'article 2.4, 2n paràgraf, de la Llei 20/2021,de 28 de desembre, es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en l'escala, categoria o equivalent de que es tracti, en els termes indicats en el referit Annex.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els **40 punts**, que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

Acreditació de mèrits professionals:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 4 cal tenir en compte que:

Es computen els serveis efectius prestats en els termes de l'Annex 4 tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

En cas de computar-se com a serveis prestats els realitzats en categories professionals de personal laboral, seran també objecte de valoració els serveis prestats com a personal indefinit no fix i els prestats amb contractes formatius de treball regulats en l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions com la dels becaris.

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, segons sigui el que es valori conforme l'Annex 4:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcionarial interí/ funcionarial de

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 14-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

carrera)
- La jornada desenvolupada
- El període concret de prestació dels serveis

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

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.

Acreditació de la resta de mèrits:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 4 cal tenir en compte que:

- A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es valoraran les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

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

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

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

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 15-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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.

Altres mèrits: Entrevista.

A discreció del tribunal, es podrà realitzar una entrevista voluntària en la que es podran valorar les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament del lloc de treball i que en cap cas tindrà caràcter eliminatori: 4 punts.

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

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants aprovades, 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 el nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc per a cada plaça.

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs. En cas d'empat, es resoldran atenent successivament als criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició
- De persistir l'empat, major puntuació atorgada als mèrits enunciats en l'Annex 4 per l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal funcionari en la mateixa Escala, subescala en la que es participa o com a personal laboral en categoria professional equivalent (el primer en el temps), sent proposada la persona aspirant respecte la qual consti la data més antiga.

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, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera.

Qualsevol proposta de persones aprovades 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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 16-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades 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, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditarla 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 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 la Vilella Alta 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 la Vilella Alta, que no ha

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 17-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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 26de 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.

5è. 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.

Tota la documentació que en aquest procés selectiu 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/s nomenament/s de funcionaris/àries en pràctiques corresponents a les persones aspirants proposades

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 18-36 | https://dipta.cat/ebop/

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, les persones aspirants afectades han 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.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

Els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes a la normativa per la qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada de dos 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.

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, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades 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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 19-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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 les destinacions.

La relació de serveis de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva les funcions de la plaça/ces convocada/es en aquest procés selectiu, finalitzarà/an en el moment que la/es persona/es aspirant/s seleccionada/es sigui/n nomenada/es com a personal funcionari de carrera per a la/es plaça/ces objecte d'aquesta convocatòria. Caldrà estar a la normativa específica quan correspongui.

En el cas de personal que presti serveis de forma estacional o de temporada, el cessament es produirà comunicant-li l'extinció de la relació de serveis amb l'Ajuntament.

Disposicions finals

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

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 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 refósde la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 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.
- Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 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, 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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 20-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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 laLlei 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.

La Vilella Alta a data de la signatura electrònica,

L'alcalde
Jordi Argiles Serres

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8255D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 21-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Ajuntament de
La Vilella Alta

ANNEX 1 _ MODEL INSTÀNCIA

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

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN:
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: **Concurs-oposició**	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE		Núm. DOCUMENT:
NACIONALITAT:		DATA NAIXEMENT:
PERSONA AMB DISCAPACITAT: ☐ SI ☐ NO		ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiqueu-les): .....

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'Ens. 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 dalt indicada

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

☐ SI ☐ NO

Plaça de les Eres, 1. 43375 La Vilella Alta (Priorat - Tarragona)
Tel. 977 83 93 75 - aj.vilellaalta@altanet.org

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 22-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Ajuntament de
La Vilella Alta

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

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria 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.

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, Formació professional i Esports .... per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
☐ 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)*
☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)
☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
☐ Altres requisits exigits a les bases *(*si n'hi ha*)*.....

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

☐ Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades
☐ No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES:

No n'hi ha.

Plaça de les Eres, 1. 43375 La Vilella Alta (Priorat - Tarragona)
Tel. 977 83 93 75 - aj.vilellaalta@altanet.org

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA82525D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 23-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Ajuntament de
La Vilella Alta

Responsable	El/la Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de la Vilella Alta.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA 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 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

INFORMACIO SOBRE PROTECCIO DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament de La Vilella Alta Adreça: Plaça de les Eres S/N Telèfon: 977839375 Adreça electrònica: aj.vilellaalta@vilellaalta.altanet.org Delegat de protecció de dades: Secretaria Adreça: Plaça de les Eres S/N Adreça electrònica: efonoll@vilellaalta.altanet.org
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA825255D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 24-36 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

Ajuntament de
La Vilella Alta

Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de l'Aleixar està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de La Vilella Alta adreça Plaça de les Eres S/N, tfn.977839375, email: aj.vilellaalta@altanet.org Mitjançant el formulari electrònic disponible a: https://www.seu-e.cat/ca/web/lavilellaalta
Termini de conservació de les dades	Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres: **Codi TAAD 016** Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local. **Codi TAAD 082** Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat. **Codi TAAD 083** Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent. **Codi TAAD 084** Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció. **Codi TAAD 137** Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys. **Codi TAAD 977** Oferta d'ocupació pública: Avaluació: eliminació total. Termini de quatre anys. **Codi TAAD 1014** Designació representants per participar en els tribunals de processos de selecció: Avaluació disposició: eliminació total en el termini de quatre anys des de la fermesa del procés de selecció. Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/

Plaça de les Eres, 1. 43375 La Vilella Alta (Priorat - Tarragona)
Tel. 977 83 93 75 - aj.vilellaalta@altanet.org

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA825259D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 25-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Ajuntament de
La Vilella Alta

ANNEX 2_ MODEL INSTÀNCIA PERSONAL FUNCIONARI

Presentació dels mèrits a la convocatòria de selecció de personal.
Procediment de selecció: CONCURS-OPOSICIÓ FUNCIONARI DE CARRERA, PLAÇA ADMINISTRATIU/-IVA

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms		Doc. Identitat
Nacionalitat	Data de naixement	

☐

Dades de la convocatòria

Núm convocatòria:	Torn:
Denominació de la plaça:	
Règim Jurídic:	Codi de la plaça/codi la relació de llocs de treball:
Identificació de l'àrea o unitat de la plaça: ☐	Plaça del torn de reserva persones amb discapacitat: ☐SI NO

☐ **Notificació electrònica**

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament. Les persones interessades hauran d'indicar l'adreça de correu electrònic i, si volen, la d'un telèfon mòbil amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

Dades a efectes de notificacions

Domicili a efectes de notificacions		Codi Postal
Municipi		Província
Telèfon mòbil	Adreça electrònica	

Plaça de les Eres, 1. 43375 La Vilella Alta (Priorat - Tarragona)
Tel. 977 83 93 75 - aj.vilellaalta@altanet.org

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 26-36 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

Ajuntament de
La Vilella Alta

Exposo

Que he superat la fase d'oposició del procés de selecció de la plaça dalt indicada. Que dins el termini conferit a les Bases presento relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació. Que acompanyo còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la relació detallada anterior.

Sol·licito

Que admeteu aquest escrit i la documentació que adjunto i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i els documents que s'acompanyen.

☐ Sol·licito certificat de temps treballat en l'Ens.

Documentació/dades a presentar

☐ Relació detallada i ordenada del mèrits.
☐ Auto-baremació.

☐ Còpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior, sempre i quan siguin diferents als indicats anteriorment i la persona aspirant no s'hagi oposat al seu accés.

Signatura

Plaça de les Eres, 1. 43375 La Vilella Alta (Priorat - Tarragona)
Tel. 977 83 93 75 - aj.vilellaalta@altanet.org

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 27-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Ajuntament de
La Vilella Alta

MODEL DECLARACIÓ DE MÈRITS (ANNEX A LA INSTÀNCIA)

DADES PERSONALS

Cognoms: _____
Nom: _____
DNI/ NIE: _____
Denominació de la Plaça:
_____
Codi de la Plaça (si és el cas):
_____
Àrea o unitat a la que està adscrita la plaça

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es formula en Annex a la instància relació de mèrits, i es procedeix a l'auto-baremació dels mateixos i a acompanyar de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

MÈRITS AL. LEGATS

1. MÈRITS PROFESSIONALS

TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES (MÀXIM 20 PUNTS)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)
De___-___-_____a___-___-_____			
De___-___-_____a___-___-_____			
De___-___-_____a___-___-_____			
De___-___-_____a___-___-_____			
De___-___-_____a___-___-_____			
De___-___-_____a___-___-_____			
De___-___-_____a___-___-_____			
De___-___-_____a___-___-_____			
De___-___-_____a___-___-_____			
De___-___-_____a___-___-_____			
De___-___-_____a___-___-_____			
De___-___-_____a___-___-_____			

Plaça de les Eres, 1. 43375 La Vilella Alta (Priorat - Tarragona)
Tel. 977 83 93 75 - aj.vilellaalta@altanet.org

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 28-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

2. MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS (MÀXIM 16 PUNTS)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 3 decimals en el total de lapuntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS	TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

PUNTUACIÓ D'ALTRES MÈRITS ENTREVISTA (MÀXIM 4 PUNTS)

(a emplenar per l'Ens convocant)

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA82525D42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 29-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Ajuntament de
La Vilella Alta

ANNEX 3_ NIVELL DE CATALÀ I CASTELLÀ, NIVELL DE TITULACIÓ, ALTRES REQUISITS, PROVES I TEMARIS

PLAÇA: Administratiu/va

Règim jurídic: funcionarial
Àrea/Unitat: Àrea de Secretaria-Intervenció
Escala: Administració general
Subescala: Administrativa
Grup i subgrup: grup C, subgrup: C1
Titulació exigible: Títol de Batxiller o Tècnic o equivalent
Jornada Parcial

Proves de la Fase d'oposició (60 punts):

EXERCICI 1 (25 punts): Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de 30 preguntes amb diverses respostes alternatives sobre el temari annexat.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1 punt per resposta correcta
- Menys 1/4 per resposta incorrecta
- 0 per sense resposta

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 30 punts, i s'ha d'obtenir un 13 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

El Tribunal ha d'incorporar algunes preguntes de reserva als efectes de substituir a les eventualment anul·lables.

En cas que no es superi l'exercici el resultat serà NO apte/a.

EXERCICI 2 (35 punts): Consisteix en la realització per escrit d'un supòsit de caràcter pràctic proposat pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i amb el temari annex, quedant a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 35 punts, i s'ha d'obtenir un 18 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

La durada mínima per a la realització del cas pràctic és de 1 hora. El Tribunal té competència per determinar la durada màxima.

En aquesta prova es podran utilitzar textos legals i/o calculadores per a la solució del

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B8BCA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 30-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

cas pràctic.

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.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya

Tema 5. L'administració pública en l'ordenament jurídic espanyol: tipologia d'administracions públiques. Principis de les relacions entre les administracions públiques. Principis generals dels òrgans de les administracions públiques: delegació de competències, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència.

Tema 6. El règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. L'administració local: entitats que comprèn. Regulació.

Tema 7. La província en el règim local espanyol: competències. Organització provincial: competències

Tema 8. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Competències.

Tema 9. La comarca: Organització i distribució competencial dels òrgans. Programa d'Actuació Comarcal.

Tema 10. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 11. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic Municipal.

Tema 12. El personal al servei de les entitats locals. Classes. Drets i deures. El règim d'incompatibilitats i el règim disciplinari.

Tema 13. Formes de selecció i accés a la funció pública. Procediments de selecció.

Tema 14. Contractes del sector públic: normativa de referència. Objecte i àmbit d'aplicació. Tipologia de contractes del sector públic.

Tema 15. L'expedient de contractació. L'expedient dels contractes menors. La tramitació urgent i d'emergència. Els procediments d'adjudicació.

Tema 16. L'expropiació forçosa.

Tema 17. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Plaça de les Eres, 1. 43375 La Vilella Alta (Priorat - Tarragona)
Tel. 977 83 93 75 - aj.vilellaalta@altanet.org

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B8BCA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 31-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Tema 18. Els pressupostos locals: concepte, contingut i procediment d'elaboració. L'execució i liquidació del pressupost.

Tema 19. Règim jurídic de la despesa pública local. Modificacions de crèdit.

Tema 20. Principis generals de la comptabilitat pública. Control i fiscalització dels comptes: control intern i control extern. La Sindicatura de Comptes.

Tema 21. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits de l'acte administratiu. El silenci administratiu.

Tema 22. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació. La publicació. El registre. Els terminis. La nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa.

Tema 23. El procediment administratiu. Els interessats. L'expedient. Fases del procediment: ordenació, instrucció, finalització i execució.

Tema 24. Recursos administratius. Els recurs contenciós-administratiu.

Tema 25. La responsabilitat de les administracions públiques.

Tema 26. La potestat sancionadora.

Tema 27. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica.

Tema 28. La transparència: subjectes obligats i la transparència en l'activitat pública i en la gestió administrativa.

Tema 29. L'accés a la informació pública.

Tema 30. Règim de les eleccions locals.

Tema 31. 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 32. El patrimoni dels ens locals. Classificació. Tràfic jurídic. Règim d'utilització. Obligacions i prerrogatives dels ens locals envers llurs béns

Tema 33. Les formes de l'activitat administrativa: activitat de foment, policia i prestació de serveis públics.

Tema 34. L'activitat local d'intervenció administrativa: llicències i ordres individuals de manament. Especial consideració de les llicències urbanístiques.

Tema 35. El servei públic local. Els serveis mínims i obligatoris dels municipis. Formes de gestió dels serveis públics.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 32-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Tema 36. La intervenció integral de l'administració ambiental: règim d'autorització, llicència i comunicació.

Tema 37. La regulació de l'urbanisme a Catalunya. La classificació dels sòl. Drets i deures dels propietaris. El planejament urbanístic: classes de plans i procediment d'elaboració.

Tema 38. La gestió urbanística: sistemes d'actuació urbanística. Disciplina urbanística: règim d'infraccions i sancions

Tema 39. 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.

Tema 40. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 33-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Ajuntament de
La Vilella Alta

ANNEX 4 MÈRITS A VALORAR (40 PUNTS)

PLAÇA: Administratiu/va

Règim jurídic: funcionarial
Àrea/Unitat: Àrea de Secretaria-Intervenció
Escala: Administració general
Subescala: Administrativa
Grup i subgrup: grup C, subgrup: C1
Titulació exigible: Títol de Batxiller o Tècnic o equivalent
Jornada parcial

1.- Mèrits professionals: màxim de 20 punts

a.1.) Antiguitat en serveis prestats com a personal funcionari en la mateixa Escala Administració general, Subescala Administrativa i com a personal laboral en categoria professional equivalent de personal laboral a qualsevol Administració: a raó de 0,30 punts per mes complet de serveis efectius, fins a un màxim de 20 punts.

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 on s'hagin prestat els serveis i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional.

a.2) Antiguitat en serveis prestats com a personal funcionari en altres Escales/Subescales i com a personal laboral en altres categories professionals de personal laboral a l'Administració i com a personal funcionari en qualsevol Escala/Subescala i com a personal laboral en qualsevol categoria professional en Administracions Públiques: a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis efectius, fins un màxim de 15 punts.

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 on s'hagin prestat els serveis i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional.

a.3.) Treballs realitzats en empreses privades en places amb funcions similars a la convocada a raó de 0,03 per mes de servei, fins un màxim de 4,5 punts.

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 els contractes i les nòmines on es reflecteix la categoria professional i les funcions del treballador/a.

Plaça de les Eres, 1. 43375 La Vilella Alta (Priorat - Tarragona)
Tel. 977 83 93 75 - aj.vilellaalta@altanet.org

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B8BCA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 34-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

El temps de serveis al·legats i prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

2.- Mèrits acadèmics i formació: màxim de 16 punts

- Activitats formatives, màxim 10 punts:

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

- Jornades fins a 9 hores: 0,10 punts.
- Jornades de 10 a 19 hores: 0,20 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 0,40 punts.
- Jornades de 40 a 80 hores: 0,80 punts.
- Jornades de 81 hores en endavant: 1 punt.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

En el cas que no consti la durada del curs, NO ES VALORARÀ.

- Altres activitats formatives i mèrits acadèmics, màxim 6 punts:

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

-Mèrits acadèmics o altres mèrits: Titulacions, màxim 3 punts

- Per disposar de Títol superior a l'exigit a la convocatòria: màxim 1 punt

-Mèrits Acadèmics o altres mèrits: Certificats ACTIC o equivalent, màxim 3 punts

ACTIC bàsic: 0,50 punts

ACTIC mitjà: 0,75 punts

ACTIC avançat:2 punt

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

3.- Altres mèrits: Entrevista (4 punts màxim)

Només es farà si s'estima necessari a criteri del Tribunal, entrevistar aquelles persones que hagin superat amb èxit les fases anteriors. En tot cas, es valoraran les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament del lloc de treball i, en especial:

- Vocació de servei públic i integritat en la gestió dels expedients.
- Millora i innovació, així com assoliment d'objectius.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 35-36 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Aprenentatge efectiu i voluntat d'aprenentatge continu.
- Treball en equip i cooperació.
- Gestió de conflictes, empatia i comprèn les necessitats de l'organització.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de la Vilella Alta. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 0B88CA8252SD42A1A7A1EC49CF450F19 i data d'emissió 10/02/2025 a les 11:24:48

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Jordi Argiles Serres - DNI ** (TCAT) el dia 10/02/2025 a les 09:58:54

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-02-2025 | CVE 2025-01201 | Pàg. 36-36 | https://dipta.cat/ebop/