Ajuntament d'Alió

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 2025-22, de data 11 de febrer de 2025, es va resoldre convocar el procés per seleccionar el personal que ha de formar part d'una Borsa de treball laboral temporal d'operari de serveis múltiples de l'Ajuntament d'Alió, grup AP, mitjançant concurs-oposició, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

" CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL D'OPERARI DE SERVEIS MÚLTIPLES DE L'AJUNTAMENT D'ALIÓ – CONCURS-OPOSICIÓ

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és constituir una borsa de treball de personal laboral temporal, denominació "operari de serveis múltiples", grup AP (equivalent al grup AP de personal funcionarial), per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament d'Alió.

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

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

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

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

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup de classificació AP per al grup professional d'operari de serveis múltiples i concretament les següents:

- Encarregar-se de l'obertura i el tancament de les instal·lacions o dependències municipals, així com de custodiar claus i d'altres tasques que se'n derivin d'aquesta.
- Actualitzar i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències municipals.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i correspondència i, custodiar material, mobiliari i instal·lacions.
- Dur a terme encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències municipals.
- Realitzar notificacions i portar documentació oficial als diferents organismes públics i als particulars.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 1-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

- Dur a terme tasques de reproducció de documentació, enquadernació i agrupació de fotocòpies així com d'altres de caràcter similar que se'n derivin d'aquestes.

- Vetllar pel correcte funcionament i manteniment i per l'estat de neteja de les dependències municipals.

- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat que es realitzi a les dependències municipals.

- Realitzar tasques de trasllat de mobiliari petit i de manteniment bàsic d'instal·lacions.

- Efectuar tasques de suport complementaries a la realització d'activitats del seu àmbit competencial.

- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.

- Realitzar el control de les obres del municipi i l'ocupació de la via pública.

- Detectar els problemes sorgits a la via pública derivats de la prestació dels serveis mínims municipals (enllumenat públic, recollida de residus, neteja viària, abastament d'aigua potable, xarxa de clavegueram, accés nuclis població, pavimentació, i conservació de les vies públiques).

- Dur a terme el control del servei públic d'aigua potable.

- Realitzar pregons.

- 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.

- Revisar i proposar millores tant en les pròpies tasques com en el seu àmbit d'adscripció.

- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.

- Executar funcions elementals i rutinàries segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:

    - Efectuar treballs vinculats a la reparació i manteniment d'elements de fusta, metàl·lics, d'instal·lacions d'aigua, gas, elèctriques, sistemes d'il·luminació i altres requerits

    - Realitzar el manteniment de la xarxa d'aigua, controlar el nivell de clor i l'estat de l'aigua de consum humà.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVE - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 2-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Realitzar les lectures periòdiques dels comptadors d'aigua.

- Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris i herbicides, etc.

- Executar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà:

  - Escombrar, desinfectar i netejar carrers, places, vies públiques, parcs, etc.

  - Recollir runes i andròmines, dipositar-les als contenidors i buidar les papereres de les vies públiques

- Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials.

- Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.

- Fer la neteja i el control de la qualitat de l'aigua de la piscina municipal i de l'àrea on està situada la piscina.

- Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al personal superior jeràrquic immediat.

- Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.

- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.

- Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- 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.

- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2513514B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 3-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat 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 seu àmbit de gestió.

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Base 2a. Gestió de la borsa

2.1. Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ens).

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

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

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ens, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu. En aquest sentit, d'acord amb el que estableix l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors, els contractes de relleu s'oferiran a les persones que els correspongui per ordre de puntuació a la borsa que estiguin en situació d'atur o que tinguin concertat amb l'Ens un contracte de durada determinada.

- Quan una persona treballadora temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals temporals. A aquest efecte l'Ens emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei de les persones treballadores es trametran a la persona

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2513514B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 4-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

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

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

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

- No superar el període de prova establert.

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.

- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

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

- La voluntat expressa de la persona treballadora de ser exclosa de la borsa.

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

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 5-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

2.4. La borsa tindrà una vigència de tres anys des de la seva constitució.

2.5. En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Base 3a. 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, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquelles 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 del paràgraf anterior 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, 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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B1826498303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVE - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 6-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir el certificat de **nivell A2 (bàsic)** 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 aquestes persones aspirants.

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.

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'Ajuntament d'Alió, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. També es pot acreditar quan les persones aspirants hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

f) No es requereix titulació per accedir a la plaça.

g) 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 mínim de nivell intermedi (B2) del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVE - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 7-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

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

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

- 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.

h) Carnet de conduir vehicles B

i) Carnet bàsic d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, i que s'adjunta com a Annex 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'Ens:

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

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

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament, carrer Jaume I, núm. 7, de dilluns a divendres, de 9:00 a 13:30 hores i els dimecres també a la tarda de 16:00 a 19:00 hores.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 8-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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.

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

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats
- 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.
- Còpia simple del carnet de conduir en vigor
- Còpia simple del carnet bàsic d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris

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

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, 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 enviant un correu electrònic a l'adreça aj.alio@altanet.org adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves 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.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2513514B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVE - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 9-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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 multiprofessional 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'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans de la contractació.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a.

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOPT.

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

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens 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 deu dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini 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 així com una diligència de la quan se'n donarà la publicitat que correspongui.

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

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents de la Comissió de valoració i l'ordre d'actuació de les persones aspirants. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2513514B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 10-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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 977 601 926 en horari d'atenció al públic.

Base 7a. Comissió de valoració

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

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

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

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

- 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 de la Comissió de valoració (titulars i suplents).

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

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

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

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2513514B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 11-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

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

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

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

De la sessió que faci la Comissió de valoració s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada 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 de la Comissió de valoració 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.

La Comissió de valoració es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible.

Es podran dur a termes sessions on el personal membre de la Comissió, i en 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 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 de la Comissió poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

La Comissió adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. La Comissió decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 12-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

La no presentació de les persones aspirants a l'entrevista el dia i hora que hagin estat convocades determinarà la no puntuació del mèrit corresponent, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement per la Comissió de Valoració, la qual podrà efectuar una nova crida quan ho considerin oportú.

Base 8a. 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:

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

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

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

a) Fase 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:

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 per la Comissió de valoració. 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.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell A2, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVE - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 13-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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 amb els membres de la Comissió de valoració.

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 intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

b) Fase d'oposició (40 punts)

Consisteix en la realització de les següents proves:

b.1. Prova de coneixements específics. De caràcter obligatori i eliminatori. ***(20 punts)***

Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de 20 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 1/3 per resposta incorrecta
- 0 per sense resposta.

La durada d'aquesta prova és determinada per la Comissió de valoració. La valoració és de 0 a 20 punts, i s'ha d'obtenir un 10 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

b.2. Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori. ***(20 punts)***

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, a criteri de la Comissió de valoració, a un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball i amb el temari Annex. La Comissió de valoració determinarà la durada màxima d'aquesta prova.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida de la Comissió de valoració per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses,

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 14-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats per la Comissió de valoració i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants es determina de conformitat amb el sorteig realitzat per la Diputació de Tarragona per als processos selectius i que fou publicat al BOPT de 27 de febrer de 2023 (inserció 2023-1486). En aquest sorteig es va determinar que l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries dels processos selectius que es realitzin durant l'any 2023 o fins un nou sorteig, s'iniciarà per aquelles persones aspirants el primer cognom de les quals comenci per la lletra "V". En cas que no existeixi cap persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "V" l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "W" i així successivament. D'existir-ne vàries persones, es tindran en compte les següents lletres del cognom pel mateix ordre.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si la Comissió de valoració ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió, sempre i quan les persones aspirants manifestin la seva conformitat.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'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 de la Comissió de valoració.

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 la pròpia Comissió 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 per la Comissió i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

c) <u>Fase de concurs (60 punts)</u>

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. 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 aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 15-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

- Entrevista (no eliminatòria) ***(màxim 15 punts)***:

La Comissió de valoració efectuarà una entrevista per valorar l'adequació del perfil professional (amb revisió en el seu cas del currículum vitae) de la persona aspirant en relació amb les característiques, competències professionals (integritat, relacions interpersonals, treball en equip, millora contínua, o altres) i funcions de la plaça. En el cas que la persona aspirant no es presenti, la puntuació de l'entrevista serà de 0 punts.

- Experiència laboral ***(màxim 20 punts)***:

- L'antiguitat en serveis prestats es valora a raó de 0,40 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, en el cas que les funcions estan relacionades amb les del lloc de treball. En cas de les funcions no relacionades amb el lloc de treball o en les que no estigui acreditada aquesta relació es valoraran a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

  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 on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional.

- Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat. A raó de 0,20 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

  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 la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

  En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

- Formació ***(màxim 15 punts)*** 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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 16-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

- **Activitats formatives**:

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- Jornades fins a 9 hores: 0,10 punts.
- Cursos de 10 a 19 hores: 0,30 punts.
- Cursos de 20 a 39 hores: 0,50 punts.
- Cursos de 40 a 80 hores: 0,70 punts.
- Cursos de 81 hores en endavant: 0,90 punts.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 15 anys.

En el cas que no consti la durada del curs, es considerarà de 9 hores.

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 de la Comissió de Valoració determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

- Per disposar del títol d'EGB, ESO, FP I, FP II o equivalent: ***5 punts***

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional 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 equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

- Coneixements de llengua catalana superiors als exigits a la convocatòria ***(5 punts)***: Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

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

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

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 17-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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

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

Base 9a. 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 aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.

La Comissió de valoració proposarà a l'alcaldia de l'Ajuntament la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Decret de l'alcaldia/presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a menor, segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de contractació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació de la prova pràctica.
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

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

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa 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 10 dies hàbils, comptats a partir del moment en que l'Ajuntament realitzi la crida per treballar, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVE - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 18-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- 1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents. A més a més, en el cas de tractar-se del/de la cònjuge o descendent de cònjuge en els termes de l'art. 57.2 i 57.3 d'aquest Reial decret legislatiu, caldrà presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del/de la seu/va cònjuge.

- 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 amb discapacitat 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 convocatòria 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, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del "Registro Central de Penados y Rebeldes" en els casos de personal de nou ingrés:

  "El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral per l'Ajuntament d'Alió, 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 jurada o promesa 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 sota jurament o promet, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral per l'Ajuntament d'Alió, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública."

- 4t. Declaració de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 19-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

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

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ajuntament resten exemptes 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 es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Base 10a. Incidències

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

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

Base 11a. Contractació del personal

L'alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

La contractació s'haurà de publicar al Portal de Transparència de l'Ens, al BOPT i al DOGC i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

Base 12a. Període de prova

Les persones contractades hauran de superar un període de prova de 2 mesos.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del/de la cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el personal laboral en els termes establerts en la normativa.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVE - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 20-26 | https://dipta.cat/ebop/ DiputacióTarragona

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

L'Ens farà un informe d'avaluació de la persona aspirant 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 prova, 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, i perdrà, en conseqüència, tots els drets derivats de la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Disposicions finals

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona**.** Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, procedeix interposar una demanda davant el Jutjat Social competent en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVE - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 21-26 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

ANNEX I: TEMARI

Peó de serveis múltiples (10 temes)

Tema 1. El municipi: concepte, elements i competències. El municipi d'Alió. Els edificis i equipaments municipals d'Alió.

Tema 2. Coneixements sobre el manteniment d'edificis, instal·lacions i via pública. Coneixements d'eines i materials propis de paleteria, jardineria, pintura, lampisteria, fusteria, electricitat.

Tema 3. Aspectes sobre pintura: pintura i esmaltat de mobiliari urbà. Elecció de la pintura. Defectes que pot presentar la pintura. Manteniment dels útils de pintura

Tema 4. Fusteria, lampisteria i ferreteria: tasques desenvolupades pel peó. Útils i eines manuals.

Tema 5. Jardineria: tasques desenvolupades pel peó. Útils i eines manuals bàsiques de les plantes. Processos bàsics de les plantes.

Tema 6. Coneixements bàsics de les obres de terra, ferms i paviments de carreteres. Els treballs de conservació. Neteja de les cunetes.

Tema 7. Neteja: tasques desenvolupades pel peó. Útils, productes i eines manuals per a la neteja.

Tema 8. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat de les persones vianants/vehicles. Criteris generals de treball i senyalització.

Tema 9. Normes de prevenció de riscos laborals i de seguretat en el treball. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva.

Tema 10. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques. 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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2513514B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVE - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 22-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Ajuntament d'Alió

ANNEX 2 _ MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE BORSA DE TREBALL D'AGUTZIL-OPERARI DE SERVEIS MÚLTIPLES AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT D'ALIÓ

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
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:		
PROVÍNCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament. 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:	

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2513514B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 23-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Ajuntament d'Alió

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 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 del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i, si és el cas, castellana exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)*
☐ Currículum vitae detallat i actualitzat
☐ Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
☐ Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ajuntament per a la fase de concurs
☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
☐ Altres requisits exigits a les Bases: còpia simple carnet de conduir i carnet bàsic d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE LA PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El/la Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament d'Alió
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.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2513514B959EB3B1826498303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 24-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament d'Alió. Adreça: Carrer Jaume I, 7 Telèfon: 977 60 19 26 Adreça electrònica: aj.alio@altanet.org Delegat de protecció de dades: Diputació de Tarragona Adreça: Pere Martell, núm. 2. C.P 43001 Tarragona Adreça electrònica: sam.protecciodades@dipta.cat; telèfon: 977 296 699.
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.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de ... 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 d'Alió Adreça: Carrer Jaume I, 7 Telèfon: 977 60 19 26 Adreça electrònica: aj.alio@altanet.org Mitjançant el formulari electrònic disponible a: http://www.alio.cat
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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B959EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRE VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 25-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

	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/

L'alcalde
Francesc Jofré Vallvé

Alió, a data de la signatura electrònica

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Alió. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE AF244F2519314B9599EB3B18264 9B303E i data d'emissió 11/02/2025 a les 12:47:32

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
FRANCESC JOFRÉ VALLVÉ - DNI ** (SIG) el dia 11/02/2025 a les 12:46:21

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-02-2025 | CVE 2025-01267 | Pàg. 26-26 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona