Maria Victoria Almuni Balada (1 de 1)
Alcaldessa
Data Signatura: 27/02/2025
HASH: 70b7a85b489fdea67a24284df25ea692

Ajuntament de la Sénia

ANUNCI SOBRE L'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'AUXILIARS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA DE L'AJUNTAMENT DE LA SÉNIA.

Es fa públic per al general coneixement que mitjançant resolució d'alcaldia número 2025-0180 de data 26 de febrer de 2025, s'han aprovat la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la constitució d'una borsa d'auxiliars de gestió administrativa de l'Ajuntament de la Sénia.

Les bases que regiran el procés de selecció són les següents:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA PER A L'AJUNTAMENT DE LA SÉNIA (Expedient 365/2025)

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de personal per cobrir temporalment llocs de treball reservats a auxiliars de gestió administrativa (subgrup C2) de l'Ajuntament de la Sénia.

Les funcions atribuïdes al lloc de treball d'auxiliar de gestió administrativa són les que s'indiquen a continuació, sense que tinguin caràcter limitatiu:

- Elaborar la documentació administrativa requerida per la unitat o departament on s'ubica el lloc de treball.
- Tramitar expedients sota directrius o procediments definits, realitzar.
- Càlculs, distribuir correspondència, confeccionar documents, resolucions o similars;
- Arxiva documentació i realitzar el control de documents;
- Donar suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències
- Informar i atendre al públic de forma presencial i telefònicament
- Utilitzar màquines, aparells i programes informàtics.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès i prendre part en la present convocatòria de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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 treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
2. Estar en possessió del títol d'Educació Secundària Obligatòria, graduat escolar, Formació professional de primer grau, Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent

   Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.
3. Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

Codi Validació: 9YZ7RKRE9DG5GD7S2YGGPPRPQ
Verificació: https://asenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 11

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 07-03-2025 | CVE 2025-01792 | Pàg. 1-11 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

4. Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior.

   En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.

5. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
6. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

   No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.

7. Comprometre's a prestar la promesa o jurament que estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 8.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, en la Seu electrònica i el lloc web de l'Ajuntament de la Sénia. Així mateix es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **DEU dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de la Sénia, mitjançant el formulari específic habilitat, a través de la Seu electrònica https://lasenia.eadministracio.cat/info.0,. i s'han d'adreçar la presidenta de la corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que presentin les sol·licituds mitjançant altres registres que no siguin el propi de l'Ajuntament de la Sénia, ho hauran de comunicar al correu electrònic lbasco@lasenia.cat i hauran d'adjuntar-hi la sol·licitud registrada.

Al formulari específic per aquest procés s'hi adjuntarà:

1. DNI.
2. Currículum vitae on hi constin els mèrits al·legats.
3. Titulació acadèmica requerida.
4. Acreditació de coneixements de llengua catalana.
5. Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

A les mateixes sol·licituds els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases generals per a la plaça que opten.

Codi Validació: 9YZ7RKRE9DG5GD7S2YGGPPRPQ
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 11

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 07-03-2025 | CVE 2025-01792 | Pàg. 2-11 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

La no presentació de la instància específica i/o la no presentació de la documentació a què es refereixen els punts 1, 2 i 3 del paràgraf anterior determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la base SISENA.

La documentació presentada per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica i al lloc web de l'Ajuntament, a efectes de notificacions d'acord amb l'article 45.1.b) de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants exclosos o no inclosos en la llista provisional disposaran d'un termini de **CINC dies hàbils**, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució a la seu electrònica de l'ajuntament, per esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió. Les errades materials o de fet es poden esmentar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb l'establert en l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció ha de ser col·legiat, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Codi Validació: 9YZ7RKRE9DG5GD7S2YGGPPRPQ
Verificació: https://asenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 11

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 07-03-2025 | CVE 2025-01792 | Pàg. 3-11 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, podent-se designar d'altres administracions públiques.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

La designació dels membres del Tribunal haurà d'incloure la dels seus respectius suplents i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

El Tribunal no podrà constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del president i del secretari i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. La recusació haurà de fer-se per escrit i expressant la causa o causes en les que es funda, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la notificació de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

SISENA. PROVA DE CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA

De forma prèvia al procés de selecció, i en cas de ser necessari perquè alguna persona aspirant no hagi acreditat el nivell de català o de castellà requerits a la convocatòria, es realitzaran proves específiques per tal que ho puguin acreditar.

Prova de coneixements de la llengua catalana

Les persones candidates que no acreditin el nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE.

Quedaran excloses del procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Aquest procés constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase de l'oposició.

Codi Validació: 9YZ7RKRE9DG5GD7S2YGGPPRPQ
Verificació: https://asenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 11

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 07-03-2025 | CVE 2025-01792 | Pàg. 4-11 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

A. FASE D'OPOSICIÓ (Màxim 30 punts)

Les proves de la fase d'oposició tindran el caràcter d'obligatòries i eliminatòries.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels tres exercicis.

Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única i seran excloses aquelles que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

Els exercicis de la fase d'oposició seran els següents:

Primer exercici : Teòric

Aquesta prova consistirà en la realització d'un test de 20 preguntes sobre el temari.
La puntuació de l'exercici serà:
- 0,5 punts per resposta correcta.
- 0 punts sense resposta o resposta incorrecta o anul·lada.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel tribunal però en cap cas serà inferior a mitja hora.
Aquest exercici té caràcter eliminatori i es valorarà de 0 a 10 punts. Serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-lo.

Segon exercici: Pràctic

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants mitjançant la resolució d'un o diversos supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari.

El temps d'aquest prova el determinarà el Tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

Es qualificarà de 0 a 20 punts, essent necessari obtenir com a mínim 10 punts per superar-lo i no quedar eliminat/da.

B. FASE CONCURS (Màxim 12 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

a) Serveis efectius prestats, fins a un màxim de 5 punts, segons el barem següent:

- Serveis efectius prestats, a l'administració pública, en règim funcionarial o laboral en una plaça d'auxiliar administratiu/va, 0,15 punts per mes de servei fins a un màxim de 5 punts.
- Serveis efectius prestats, a l'administració pública, en règim funcionarial o laboral en una plaça diferent a la convocada però de la mateixa escala, 0,10 punts per mes de servei fins a un màxim de 5 punts.
- Serveis efectius prestats, a l'empresa privada, realitzant funcions relacionades amb el lloc de treball, 0,05 punts per mes de servei fins a un màxim de 5 punts.

L'experiència s'acreditarà amb l'informe de vida laboral acompanyada de còpia del contracte de treball o de certificat de serveis prestats expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

b) Titulacions acadèmiques superiors a l'exigida en la convocatòria, fins a un màxim de 1 punts, segons el barem següent:

- Batxillerat, CFGS: 0,5 punts
- Diplomatura, Llicenciatura, grau universitari o superior: 1 punt

No es valoraran com a mèrit les titulacions aportades per a l'accés al procés selectiu.

Codi Validació: 9YZ7RKRE9DG5GD7S2YGGPPRPQ
Verificació: https://asenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 11

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 07-03-2025 | CVE 2025-01792 | Pàg. 5-11 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admetran les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

La formació s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del mateix.

La formació s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del mateix.

c) Formació complementària (Màxim 2 punts)

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o perfeccionament relacionats amb el lloc de treball.

La valoració de la formació és farà de la manera següent:

Amb certificat d'assistència i/o aprofitament

Fins a 10 hores	De 11 a 20 hores	De 21 a 30 hores	De 31 a 50	>50 hores
0,1 punts	0,2 punts	0,3 punts	0,4 punts	0,5 punts

La formació s'haurà d'acreditar mitjançant certificació dels títols fent constar el centre emissor i la durada d'hores.

Els certificats d'assistència o aprofitament en els quals no hi consti la durada de la formació es valoraran com inferiors a 10 hores.

d) Coneixements de llengua catalana (Màxim 0,5 punt)

Certificat de nivell superior de català (C2) o equivalent: 0,5 punt

e) Competències tecnològiques de la informació i comunicació ACTIC (Màxim 0,5 punts)

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències tecnològiques de la informació i comunicació nivell mitjà o superior, establert pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC), i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i s'actualitzen els continguts de les competències digitals detallats a l'annex 2 de l'esmentat Decret i els certificats equivalents a aquest nivell.

f) Acreditació del domini de les aplicacions informàtiques específiques (Màxim 1 punt)

- Gestor d'expedients Gestiona o Actio: 0,5 punts
- EACAT: 0,5 punts

Els coneixements informàtics relacionats amb l'administració pública es podran acreditar mitjançant certificat emès per la pròpia administració on s'han adquirit els coneixements.

No es tindrà en compte en la fase de concurs cap mèrit que no hagi estat justificat documentalment per l'aspirant.

g) Entrevista

El tribunal durà a terme una entrevista amb els aspirants, per valorar-ne l'adequació a les condicions específiques de la plaça.

En aquesta entrevista l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i amb la seva experiència professional.

L'entrevista té caràcter obligatori però no eliminatori i serà puntuada de 0 a 2 punts.

VUITENA. QUALIFICACIÓ

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició més la de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació

Codi Validació: 9YZ7RKRE9DG5GD7S2YGGPPRPQ
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 11

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 07-03-2025 | CVE 2025-01792 | Pàg. 6-11 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

obtinguda en cada ítem de la fase del concurs en el mateix ordre que apareix en la base sisena. De persistir l'empat l'òrgan selectiu acordarà el procediment per desfer-lo i l'anunciarà als aspirants amb antelació.

El Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la Corporació la llista d'aprovats per ordre de puntuació i s'elevarà la resolució a la Presidència de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de constitució de la borsa.

NOVENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

L'Alcaldia-presidència dictarà una resolució mitjançant la qual es constituirà una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent del lloc de treball d'auxiliar de gestió administrativa, de conformitat amb la proposta realitzada a l'efecte per l'òrgan de selecció que inclourà aquelles persones aspirants que hagin superat el procés de selecció.

DESENA. VIGÈNCIA I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Vigència

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos anys o fins la creació d'una nova borsa de treball d'auxiliars de gestió administrativa, amb el codi BORSA AUXAD 2025.

Crida

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència que s'estableix en el paràgraf següent i segons les necessitats que es produeixin.

La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de preferència determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu.

L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant en la corporació; en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament.

Forma de la crida

L'oferta de nomenament o de contractació s'efectuarà de forma preferent per correu electrònic.

En aquest cas, s'enviarà una oferta, en la qual se sol·licitarà justificant de recepció, es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 hores per a la seva resposta.

L'esmentada oferta impresa s'incorporarà a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificant de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentada aquesta, no s'hagi produït cap efecte.

En aquells supòsits en què les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic, la crida es farà mitjançant trucada telefònica i es faran un mínim de tres trucades en horari de matí (de 8 a 15 hores).

Si la resposta no és immediata, s'informarà la persona interessada que disposa de 24 hores per respondre-la.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant de l'Ajuntament la Sénia, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que s'hauran de fer per escrit en tot cas.

Simultaneïtat d'ofertes

La durada dels nomenaments o dels contractes serà aquella que dicti l'acte administratiu pel qual es decideixi el nomenament o la contractació i, en cas de necessitat, les possibles pròrrogues.

No obstant això, en el supòsit d'oferir simultàniament més d'un nomenament amb durades o condicions diferents, aquestes s'oferiran en bloc a la primera persona aspirant de la borsa.

Codi Validació: 9YZ7RKRE9DG5GD7S2YGGPPRPQ
Verificació: https://asenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 11

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 07-03-2025 | CVE 2025-01792 | Pàg. 7-11 | https://dipta.cat/ebop/

Reincorporació a la borsa de treball

Finalitzat el nomenament interí, la persona aspirant es reintegrarà automàticament a la borsa.

Suspensió de la crida

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball.

En cap cas, la suspensió es podrà aplicar de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de nomenament o de contractació.

Quan la persona interessada desitgi incorporar-se de nou a la borsa de treball ho haurà de manifestar, igualment, per escrit. La reincorporació serà en el seu lloc en la borsa de treball.

Renúncia a la inscripció en la borsa

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà demanar la seva exclusió voluntària de la borsa, presentant l'escrit de renúncia corresponent al registre general de l'Ajuntament.

Renúncia a una oferta

La persona integrant de la borsa de treball veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball, si en ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament per a un nomenament, renunciés a la proposta de nomenament.

En aquest cas, la persona integrant de la borsa de treball veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelació.

Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la qual es proposi un nomenament no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelació establert en la borsa.

Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa la persona integrant d'aquesta que hagi renunciat a tres oferiments de nomenament o contractació.

Aquest sistema de penalització no s'aplicarà quan les persones aspirants acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament o contractació per trobar-se en aquell moment en alguna de les circumstàncies següents:

- Estar en situació d'incapacitat temporal, reconeguda per la Seguretat Social o gaudir de permís/suspensió de contracte per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància o violència de gènere
- Tenir cura de fills menors de 3 anys o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.- Tenir una relació contractual laboral temporal o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de la Sénia.

En aquestes situacions excepcionals, les persones aspirants quedaran en la borsa de treball en el seu ordre i tornaran a ser cridades quan hi hagi una nova necessitat de nomenament o de contractació.

Altres motius d'exclusió de la borsa de treball

A més de la renúncia voluntària expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball i de la renúncia per tercera vegada davant una oferta concreta de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents supòsits:

- La no superació del període de prova.
- La renúncia o dimissió voluntària del treballador durant la vigència del nomenament o del contracte, respectivament.
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els procés selectiu, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en què s'hagi pogut incórrer.

Codi Validació: 9YZ7RKRE9DG5GD7S2YGGPPRPQ
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 11

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 07-03-2025 | CVE 2025-01792 | Pàg. 8-11 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de la Sénia.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per formalitzar un nomenament, llevat de força major.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a

ONZENA. INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de la Sénia.

La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades d'identificació dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament la Sénia.

DOTZENA. RECURSOS

Contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i d'aquestes bases es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i de les bases, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra l'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, el nomenament com a funcionari en pràctiques o com a funcionari de carrera, segons s'escaigui, i la constitució de la borsa de treball es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant de l'alcalde/essa de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Tarragona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció

Codi Validació: 9YZ7RKRE9DG5GD7S2YGGPPRPQ
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 11

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 07-03-2025 | CVE 2025-01792 | Pàg. 9-11 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquelles.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra els actes de l'òrgan de selecció, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde-president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'edictes o notificació individual, de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Per la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que es determina en:

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- Els articles 55 a 62 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Els articles 133, 134 i 167 i següents del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Els articles 15 a 26 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.
- 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.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El 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.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari.

ANNEX. TEMARI

1. La Constitució Espanyola. Estructura i continguts. Drets i deures fonamentals del espanyols.
2. L'Administració pública: les seves classes. Organització de cadascuna. Principis d'actuació de l'Administració pública.
3. L'Administració autonòmica. La Generalitat de Catalunya. Organització i competències. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.

Codi Validació: 9YZ7RKRE9DG5GD7S2YGGPPRPQ
Verificació: https://asenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 11

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 07-03-2025 | CVE 2025-01792 | Pàg. 10-11 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

4. L'administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.
5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
6. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.
7. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. El procediment administratiu comú.
8. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes privats.
9. La contractació menor d'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
10. El patrimoni de les entitats locals: normativa. Béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic local, béns patrimonials, béns comunals. L'inventari.
11. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.
12. Sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció de regidors i alcaldes, moció de censura i qüestió de confiança. Estatut dels membres electes de les corporacions locals.
13. Transparència i accés a la informació pública.
14. Règim jurídic de la funció pública: El personal al servei de les entitats locals, estructura del personal al servei de les entitats locals.
15. L'administració electrònica. Gestions i tràmits en línia. Avantatges. Tràmits amb i sense certificat electrònic personal.
16. La potestat reglamentària dels ens locals: les ordenances i reglaments. Procediment d'aprovació de les ordenances i reglaments. Règim d'impugnació de les ordenances i reglaments. Els bans.
17. El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament.
18. El municipi: Elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela.
19. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern locals. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
20. Les subvencions. Tramitació de l'atorgament d'una subvenció. Requisits mínims d'atorgament. Justificació d'aquestes pel que fa al contingut i la seva repercussió pressupostària.

La Sénia,
L'alcaldessa,
Maria Victoria Almuni Balada

(Signatura electrònica i data al marge)

Codi Validació: 9YZ7RKRE9DG5GD7S2YGGPPRPQ
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 07-03-2025 | CVE 2025-01792 | Pàg. 11-11 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona