



Ajuntament
de Vila-seca

Ignacio Ríos Santos (1 de 1)
Secretari General
Data Signatura: 26/03/2025
HASH: c7ca28aa47286dae01e017f564223b01



Ajuntament de Vila-seca

Anunci

Sobre la convocatòria i exposició al públic de les bases reguladores que han de regir la convocatòria per la constitució d'una borsa de treball d'administratius/ves, subgrup C1, en règim de personal funcionari/ària interí/ina o personal laboral temporal, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure (Exp. 2025-2246).

Per Decret de l'Alcaldia Núm. 2025-0545 de data 25 de març de 2025, s'aproven les bases reguladores que regeixen aquesta convocatòria i que es publiquen a continuació en un text íntegre.

També es publicaran íntegrament les bases reguladores de la convocatòria al Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca <https://vila-seca.eadministracio.cat/board>; i la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya – DOGC <https://dogc.gencat.cat/ca/inici>.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu s'han de presentar, segons indiquen les bases reguladores de la convocatòria, durant el termini de 20 DIES NATURALS, comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, en el següent enllaç: <https://vila-seca.convoca.online/index.html?type=1>

Les publicacions oficials de la convocatòria al BOPT i al DOGC i la resta d'anuncis relacionats amb aquest procés de selecció es publicaran a la plataforma Convoca <https://vila-seca.convoca.online/index.html?type=1>, al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Vila-seca <https://www.seu-e.cat/ca/web/vilaseca/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>, i al Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca <https://vila-seca.eadministracio.cat/board>, quan correspongui.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU DE CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA, D'ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP C1, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE

1- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal o funcionari/ària interí/na, d'administratiu/va, subgrup C1, pel sistema de concurs-oposició, en torn lliure, amb la finalitat de cobrir vacants de forma àgil en els períodes de vacances, baixes, permisos, llicències i altres necessitats organitzatives urgents i inajornables, tal com estableix la legislació pressupostària o la normativa que en el futur la substitueixi, mitjançant contractacions o nomenaments temporals amb l'Ajuntament de Vila-seca.



1.2. Els contractes o nomenaments seran temporals en funció de la substitució a cobrir o de les necessitats de cada moment.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de prendre possessió segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

1.3. Aquestes bases seran de compliment obligatori per totes aquelles persones que d'una manera o l'altra participin en el procés de selecció.

1.4. Per Acord Ple municipal en sessió ordinària de data 27 de maig de 2022 es van aprovar inicialment les Bases Generals reguladores dels processos de selecció, tant de personal laboral com de funcionari (Exp. 4317110007-2022-0001211).

1.5. Tot allò que no es fixi en les presents Bases específiques es regularà per les Bases Generals de l'Ajuntament de Vila-seca (d'ara endavant Bases Generals), publicades al BOPT de 5 de setembre de 2022, CVE-2022-07669, i al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Vila-seca. (<https://transparencia.vila-seca.cat/documents/164011/854752/Bases+Generals/1acca0d2-3da6-4b7b-9864c3acc27fec73>) i per la normativa que li sigui d'aplicació.

2. PUBLICITAT DE LES BASES ESPECÍFIQUES

La publicitat de les Bases Específiques es troba regulat en l'article 4 de les Bases Generals.

3. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

3.1. Entre les funcions principals s'hi trobaran les següents:

- Realitzar les tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar, redactar i emetre documentació administrativa en matèria de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar, tramitar i fer seguiment dels expedients administratius de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar llistats i informes de dades i d'informació referent a la unitat organitzativa d'adscripció.
- Comprovar i controlar la documentació derivada de la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Fer el manteniment i actualitzar els continguts de les bases de dades de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Catalogar, classificar i arxivar els documents de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Organitzar la recepció i distribució de trucades telefòniques de l'àmbit de gestió o unitat d'adscripció.



- Coordinar-se amb altres unitats en aquells casos en què es requereix una actuació conjunta.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament administratiu.

Les funcions no són determinants i excloents, per la qual cosa es considera qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. REQUISITS GENERALS

Els requisits generals es troben recollits en l'article 6 de les Bases Generals.

4.1. Requisits específics

En el moment de presentació de sol·licituds s'adjuntarà:

- a) DNI o Passaport i NIE.
- b) Titulació acadèmica requerida
- c) El certificat de català, castellà, si s'escau.
- d) Vida laboral actualitzada.
- e) La documentació acreditativa dels mèrits a valorar, si s'escau.
- f) El justificant de pagament de la taxa.

4.2. Titulació

El requisit de titulació es troba regulat en els articles 6.1.c) i 36 de les Bases Generals.

La titulació acadèmica requerida, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, és la següent: Títol de Batxillerat, Cicle Formatiu Grau Mitjà preferentment relacionat amb la família d'administració i gestió, o equivalent.

Si es tracta d'un títol aconseguit a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

5. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

5.1. La sol·licitud per participar en la convocatòria s'haurà de presentar per mitjans telemàtics a l'enllaç de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca <https://vila-seca.eadministracio.cat/info.0> dins del termini improrrogable de VINT DIES NATURALS a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

5.2. La documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud es troba recollida en l'article 13 de les Bases Generals. (<https://transparencia.vila-seca.cat/ca/web/portal-transparencia/convocatories-de-personal>).



5.3. El consentiment al tractament de dades personals es troba recollit en l'article 12 de les Bases Generals.

5.4. Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés, tal com disposa l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

5.5. Les persones aspirants amb una discapacitat es regiran per l'estipulat l'article 11 de les Bases Generals.

6. DRETS D'EXAMEN

6.1. Taxa

Les persones aspirants, per ser admeses en aquest procés selectiu, hauran d'abonar una taxa de 28,00 € en concepte d'inscripció, tal com estableix l'Ordenança Fiscal núm. 2.1.2 reguladora de la taxa per a l'expedició de documents i prestació de serveis de caràcter administratiu de l'Ajuntament de Vila-seca i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT d'1 de desembre de 2022, CVE-2022-10648).

Aquesta taxa no serà retornada per manca d'algun dels requisits per prendre part en aquest procés selectiu, ni per a sol·licituds presentades fora de termini. Només es retornaran en el cas d'anul·lació de la convocatòria.

El pagament de l'import de la taxa es podrà realitzar en el moment de fer la inscripció a través de la plataforma Convoca: <https://vila-seca.convoca.online/index.html?type=0>:

- a) Pagament en línia amb targeta pel TPV virtual.
- b) Mitjançant transferència bancària al número de compte bancari ES16 2100 0154 4802 0000 2006 i adjuntant, abans de finalitzar la inscripció, el justificant de pagament de la taxa.

6.2. Exempció del pagament de la taxa

D'acord amb l'article 6.5 de l'Ordenança Fiscal núm. 2.1.2 reguladora de la taxa per a l'expedició de documents i prestació de serveis de caràcter administratiu de l'Ajuntament de Vila-seca i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT d'1 de desembre de 2022, CVE-2022-10648), estaran exempts de pagament d'aquesta taxa:

- a) Les persones amb **discapacitat igual o superior al 33%**, que hauran d'acreditar mitjançant certificat emès per la institució competent.
- b) Les persones que figurin com a **demandants d'ocupació durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria** en què sol·licitin la seva participació. Per a la concessió de l'exempció serà necessari que les persones



interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent: **DONO o DARDO i Informe de vida laboral actualitzat**, en el termini de la presentació de la sol·licitud.

6.3. Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

7.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

La llista provisional de persones admeses i excloses es regula a l'article 14 de les Bases Generals.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **DEU DIES HÀBILS**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, per a realitzar esmenes i possibles reclamacions.

7.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses

La llista definitiva de persones admeses i excloses es regula a través de l'article 15 de les Bases Generals.

8. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. La composició dels Tribunals Qualificadors es regula en els articles 16 i següents de les Bases Generals.

8.2. El Tribunal Qualificador tindrà una presidència, quatre vocalies i una secretaria, aquesta última podrà recaure en una de les vocalies o qualsevol empleat públic, funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, al servei de l'Administració convocant. Cada càrrec tindrà com a mínim una suplència.

8.3. En els termes que estableixen l'article 18 de les Bases Generals, els Tribunals Qualificadors podran designar especialistes per a totes o algunes proves amb la funció d'assessor de l'òrgan selectiu i la seva funció es limitarà a la col·laboració tècnica en les matèries de la seva especialitat. Els assessors tindran dret a veu en les sessions del Tribunal, però no dret a vot.

9. PROCÉS SELECTIU

9.1. El procediment de selecció és el de concurs-oposició, d'acord amb l'article 25 i 35 de les Bases Generals. El procés té dues fases diferenciades, la primera d'oposició i la segona de concurs.

9.2. Segons l'article 35.1 de les Bases Generals, únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició.



9.3. La selecció per concurs-oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

9.4. La data, l'hora i el lloc de realització de les proves seran determinats pels Tribunals i se'n donarà publicitat a la Seu Electrònica de l'Ajuntament, juntament amb els resultats de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

10. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El desenvolupament del procés s'ajustarà a allò que disposa el Títol VI de les Bases Generals.

11. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 30 punts)

D'acord amb l'article 25 de les Bases Generals, el contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i amb les funcions de les places.

EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

11.1. Primer Exercici - Prova teòrica (màxim 30,00 punts)

Aquesta prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori) consistirà en respondre per escrit, en un període màxim de 40 minuts, un qüestionari de 30 preguntes amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el temari que figura a l'annex I d'aquestes bases.

Es podran preveure 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 30 anteriors.

Es qualificarà amb 1,00 punt cada resposta correcta i es penalitzarà amb 0,25 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

En cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

L'exercici es valorarà fins a 30,00 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15,00 punts per superar-lo. Els aspirants que no assoleixin la puntuació mínima restaran exclosos del procés de selecció.

11.2. Segon exercici - Coneixements de llengua catalana



D'acord amb l'article 28 de les Bases Generals, el nivell de català ha de ser adequat a la plaça objecte de la convocatòria, i s'ha d'acreditar i no ser exempts mitjançant les determinacions de l'esmentat article.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, amb la finalitat de valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

La prova de llengua catalana es qualificarà d'apte/a o no apte/a essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

11.3. Tercer exercici - Coneixements de llengua castellana

D'acord amb l'article 29 de les Bases Generals el nivell de castellà és el nivell C2.

Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el castellà en els termes fixats en l'article 29 de les Bases Generals.

La prova de llengua castellana es qualificarà d'apte/a o no apte/a essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

12. FASE DE CONCURS (màxim 10,00 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs que únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. En la fase de concurs, l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per l'opositor/a, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa.

12.1. Valoració de mèrits (màxim 10,00 punts)

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits aconseguits anteriorment fins a la data final del termini de presentació de sol·licituds, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

12.1.1. Experiència professional (màxim 5,00 punts)

El barem per a la seva puntuació serà el següent:

- a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions o empreses públiques desenvolupant tasques relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites al punt tres d'aquesta convocatòria, en subgrup C1 o superior, a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis.
- b) Altres treballs realitzats en empreses privades desenvolupant tasques relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites al punt tres d'aquesta convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis.



El temps de serveis prestats simultàniament només es computarà una vegada.

Si no queda clar el lloc ocupat, funcions i grup, no es podrà valorar.

Per a jornades de treball inferiors a la completa es calcularà la part proporcional de mèrits d'experiència laboral.

Es computarà per mesos sencers, no es comptaran les parts proporcionals.

L'experiència professional s'acredita en la forma que estableix l'article 38 de les Bases Generals, segons l'àmbit, l'experiència professional s'acreditarà amb la certificació dels serveis prestats a l'administració pública, informe de la vida laboral i contracte de treball en el cas de treballadors per compte d'altri.

En cas d'acceptar que l'administració faci les consultes necessàries per a la gestió d'aquest procediment i en conseqüència aportar la documentació necessària per a la seva tramitació i no oposar-se, l'informe de vida laboral es podrà consultar amb un límit de 5 anys, a comptar des de la data de finalització de presentació de sol·licituds.

12.1.2. Formació i perfeccionament (màxim 5,00 punts)

12.1.2.1. Formació reglada i acadèmica (màxim 2,00 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, superiors a l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir i les funcions descrites en aquesta convocatòria. En cap cas es valoraran com a títols la presentació de certificats de qualificacions.

En cas que les persones candidates presentin més d'un títol superior a l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, únicament es valorarà la puntuació de la titulació més alta.

- 1,00 punt per Cicle Formatiu Grau Superior
- 1,50 punts per Diplomatura
- 2,00 punts per Grau Universitari

12.1.2.2. Competències digitals (màxim. 2 punts)

- 1,00 punt per ACTIC Nivell Mitjà
- 2,00 punts per ACTIC Nivell Avançat

En cas que les persones candidates presentin més de dues acreditacions únicament es valorarà la puntuació de l'acreditació més alta.

12.1.2.3. Per realitzacions de pràctiques curriculars o extracurriculars en l'administració pública (màxim. 1,00 punt)

- Per convenis de 0 a 149 hores: 0,30 punts.
- Per convenis de 150 a 249 hores: 0,50 punts.
- Per convenis de 300 hores o més: 1,00 punt



Per acreditar aquesta formació de pràctiques es requereix el conveni signat per totes les parts i document que acrediti que han estat superades.

En cas que les persones candidates presentin més de dos convenis, únicament es valorarà la puntuació del conveni de més durada.

13. QUALIFICACIONS DELS ASPIRANTS

13.1. La puntuació final de cada aspirant s'obté de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs-oposició.

13.2. Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris de desempat establerts en els apartats 3 i 4 de l'article 23 de les Bases Generals.

14. BORSA DE TREBALL

La formació, criteris d'exclusió i vigència de la borsa de treball es regiran pels criteris establerts en els articles 40 a 42 de les Bases Generals.

El personal de la borsa pot ser contractat o nomenat per altres Entitats locals en compliment del conveni de col·laboració interadministrativa entre L'Ajuntament de Vila-seca i el Patronat de Música per a la utilització de borses.

15. PERÍODE DE PROVA

El període de prova es troba regulat a l'article 44 de les Bases Generals.

16. INCIDÈNCIES

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.

17. SOL·LICITUD DE DOCUMENTACIÓ

L'Ajuntament de Vila-seca, facilitarà als aspirants que sol·licitin per Registre d'entrada documentació relacionada amb el procés, aquells documents que estiguin publicats.

18. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/la funcionari/ària o treballador laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

19. RECURSOS

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de





Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament i indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, abans esmentada. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets i interessos.

Tema 9. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds.

Tema 10. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 11. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

Tema 12. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 13. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 14. Ordenances, i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació.

Tema 15. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

