



AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

## **ANUNCI, referent a l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça d'administratiu, concurs oposició, torn lliure i constitució de borsa de treball.**

Per acord de Junta de Govern Local, de data 10 de juny de 2026, es va resoldre aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu mitjançant sistema de concurs oposició, torn lliure, per a la cobertura definitiva d'una plaça d'administratiu/va, enquadrada a l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, grup C1, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2026.

Les instàncies sol·licitant la participació per prendre part en la convocatòria es presentaran, tal i com es determina en aquestes bases dins del termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte en el DOGC.

Roda de Berà, 17 de juny de 2026.  
Pere Virgili Domínguez, Alcalde.

## **CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'ADMINISTRATIU/VA DE SUBVENCIONS, ADSCRITA AL DEPARTAMENT DE SECRETARIA, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP C1 DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE RODA DE BERÀ I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL**

### **Base primera. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs oposició, torn lliure, d'una plaça d'Administratiu/va, amb caràcter de personal funcional de carrera, escala administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup professional C1, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent i la constitució d'una borsa de treball per a cobrir places vacants o substitucions

La convocatòria de la plaça és en execució de l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2026, publicada en el Butlletí Oficial de la província de Tarragona núm 4320 (14 de maig de 2026) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm 9668 (19 de maig de 2026).

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens i un extracte de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

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

### **Base segona. Funcions i característiques de la plaça**

**Núm de places: 1**





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

- Naturalesa:** Personal funcionari de carrera  
**Denominació:** Administratiu/va subvencions  
**Categoria:** Administratiu/va (subgrup C1)  
**Escala:** Administració General – **Subescala:** Administrativa  
**Sistema de selecció:** concurs oposició en torn lliure.  
**Retribució bruta anual:**  
- Sou base: 12.364,40 €  
- Complement Específic: 13.250,17 € anual  
- Complement de destí: nivell 19 ( 7.307,16 € anuals)  
- Jornada: ordinària, 35 hores/setmana, de dilluns a divendres.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup C, subgrup professional C1 i d'acord amb la Fitxa del lloc de treball les següents:

### Responsabilitats generals

Realitzar tasques administratives derivades de la tramitació de subvencions.

### Tasques més significatives

1. Elaborar la proposta del Pla estratègic de subvencions.
2. Tramitar els procediments administratius dels expedients de sol·licitud d'ajuts i subvencions d'àmbit estatal, autonòmic i local, en totes les seves fases i gestions, des de la sol·licitud fins a la justificació.
3. Emetre certificats d'estar al corrent en les justificacions de subvencions.
4. Tramitar els procediments administratius dels expedients de sol·licitud d'ajuts i subvencions municipals, tant derivades com de concurrència competitiva, així com elaborar les propostes de documents necessaris per a la seva tramitació.
5. Consultar publicacions oficials per comprovar l'existència de noves convocatòries de subvencions i actualitzar els seus coneixements normatius.
6. Tramitar expedients de revocació de subvencions concedides o qualsevol altre tràmit relacionat amb la concessió de subvencions.
7. Tramitar les propostes de resolució d'aprovació de les justificacions presentades.
8. Elaborar l'informe anual d'incidències dels expedients tramitats.

### Tasques homogènies administratives

9. Prestar atenció telefònica i presencial en matèria de la seva competència a licitadors, ciutadania i personal d'altres departaments.
10. Elaborar propostes de resolució, en els casos ordinaris, derivades de la tramitació dels expedients de la seva competència.
11. Enviar i registrar de sortida les notificacions mitjançant l'aplicació corresponent.
12. Publicar anuncis i edictes de l'Ajuntament en els butlletins oficials relatius a les seves competències.
13. Classificar i arxivar, a l'arxiu intermedi del departament, la documentació de la seva competència.
14. Numerar i indexar els expedients de la seva competència que hagin estat recorreguts per la via contenciosa administrativa i procedir a la seva remissió al/de la TAG de Secretaria.
15. Exercir qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït/da.

### Base tercera. Requisits dels aspirants.





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

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

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

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

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

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

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

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir el certificat de nivell C1 de català emès/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 coneixements de català, l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

post obligatoris no universitaris i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística en allò que continua vigent.

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 Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

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

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Roda de Berà van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

f) Posseir el títol de Batxillerat, tècnic/a (CFGM), tècnic/a auxiliar (FP de 1r grau) o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs oposició.

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

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

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

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 de nivell C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

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

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

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol com a a llengua estrangera (nivell C2), que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, 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) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal núm.6, reguladora de la taxa per dret d'examen, d'aquest Ajuntament.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

No obstant, la no acreditació documental de l'abonament de la taxa corresponent dins del termini de presentació de sol·licituds o la no acreditació documental del complir les condicions d'exempció dins del termini de presentació de sol·licituds, podran ser esmenades dins el termini concedit a tal efecte en la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu.

La persona aspirant ha de complir tots els requisits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Els mèrits es valoraran amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació.

#### **Base quarta. Presentació de sol·licituds.**

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a la seu electrònica de l'Ajuntament, en l'enllaç següent: <https://rodadebera.eadministracio.cat/info.0> juntament amb la documentació.

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en PDF.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, comproment-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

La sol·licitud de participació podran presentar-se de formal presencial a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), ubicada al carrer Joan Carles I, 15 de Roda de Berà, en horari d'atenció al públic de dilluns a divendres de 9h a 14h, o bé en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del 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 [recursos\\_humans@rodadebera.cat](mailto:recursos_humans@rodadebera.cat) adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

**La presentació de sol·licituds de les persones aspirants caldrà que es faci de forma telemàtica, preferentment.**

**4.1.** A la instància s'acompanyarà:

- a) Còpia simple del DNI o NIE en vigor
- b) Còpia simple del títol exigít a la convocatòria, acompanyat del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, en el cas de tractar-se d'un títol no expedit per les autoritats espanyoles.
- c) Currículum vitae detallat i actualitzat.
- d) Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- e) Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- f) Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- g) 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.

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.

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 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 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





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

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

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 del nomenament.

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

#### 4.2. Drets d'examen:

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 6, reguladora de la Taxa per expedició de documents, es fixa en la quantitat de 6,00 €. No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

El pagament es farà efectiu mitjançant ingrés en caixa amb el codi de barres corresponent (document que estarà disponible a la pàgina web de la corporació ([www.rodadebera.cat](http://www.rodadebera.cat) – procediments de selecció), fent constar com a remitent el DNI de l'aspirant, precedits de les sigles PSCO 226 la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una fotocòpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

D'acord amb el que estableix l'article 26 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

#### **Base Cinquena. Termini de presentació de sol·licituds**

El termini per a la presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals improrrogables comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant

A efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la seu electrònica i la pàgina web de l'Ajuntament.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment inequívoc al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Poden exercir els seus drets a [dpd@rodadebera.cat](mailto:dpd@rodadebera.cat).





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

Amb la presentació de la sol·licitud es manifesta que s'accepten aquestes bases i que es compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, alhora que les persones que siguin proposades pel Tribunal per al nomenament corresponent, adquireixen el compromís de prestar el jurament i promesa d'acord amb el que disposen el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

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

### **Base sisena. Admissió d'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. Aquesta resolució es publicarà en al tauler d'anuncis de la Corporació, i a la pàgina web ([www.rodadebera.cat](http://www.rodadebera.cat))

Els aspirants exclosos o no inclosos en la llista provisional disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució, per esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la citada llista.

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 qual se'n donarà la publicitat que correspongui.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini màxim 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 del Tribunal qualificador. Es publicaran el nom i primera inicial dels cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (\*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Una vegada iniciat el procés de selecció, tots els anuncis, tant d'aprovació provisional com definitiva de les llistes de les persones aspirants, això com les de realització de proves o qualsevol altre acte, es publicaran en el tauler d'anuncis del web municipal ([www.rodadebera.cat](http://www.rodadebera.cat)- Procediments de selecció) per la qual cosa, les persones aspirants hauran de vetllar per consultar aquestes publicacions.

No es realitzarà notificació personal de cap d'aquests tràmits ni actes.





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977657009- Recursos Humans, en horari d'atenció al públic.

### **Base setena. Tribunal qualificador.**

El Tribunal qualificador serà col·legiat 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 del Tribunal qualificador.

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

El Tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

<b>Càrrec</b>	<b>Composició</b>
<b>President/a</b>	Secretària accidental o funcionari/ària en qui delegui.
<b>Vocals</b>	- Un/a funcionari/ària de carrera d'entre el personal tècnic/a i/o administratiu de l'Ajuntament.  - Un/a membre proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
<b>Secretari/ària</b>	Un/a empleat/ada públic/a de l'Ajuntament, amb veu i sense vot.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti. El personal tècnic o funcionari ha de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a cobrir

El Tribunal qualificador 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. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal qualificador.

La composició del Tribunal qualificador 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.

El Tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

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/ària. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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

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

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

De la sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

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

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants.

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 pel Tribunal qualificador, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

## Funcionament del Tribunal

- El Tribunal exclourà del procés selectiu aquelles persones aspirants que durant el desenvolupament de les proves realitzin conductes contràries a la bona fe orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.
- Quan tingui coneixement que una persona aspirant no reuneix els requisits exigits o ha incorregut en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia la seva exclusió del procés selectiu. Les inexactituds o falsedats comprovades seran posades en coneixement de les autoritats competents als efectes oportuns.
- Podrà requerir personalment les persones aspirants per aclarir dubtes sobre la documentació presentada o sobre aspectes de les proves o requisits, sens perjudici de les





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

responsabilitats administratives o penals que puguin correspondre en cas d'inexactituds o falsedats.

- Podrà determinar que dues o més proves es realitzin en una mateixa sessió o en sessions diferents, i en l'ordre que consideri més adient, sempre respectant el caràcter eliminador dels exercicis establerts en aquestes bases.
- Resoldrà els dubtes que es puguin plantejar en l'aplicació d'aquestes bases i adoptarà les decisions necessàries per a la correcta execució del procés, sempre dins el marc de la normativa vigent.
- Els membres del Tribunal i el personal assessor hauran d'observar confidencialitat i secret professional sobre totes les qüestions tractades en les deliberacions.

### **Base vuitena. 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 el Tribunal qualificador 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 el tribunal qualificador 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 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 pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

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 de nivell C1 de llengua catalana o superior, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària en la forma que determina el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, o bé, el certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) del Consorci per a la Normalització Lingüística o equivalent,

## 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 100/200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa.

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

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

### **b) Fase d'oposició (màxim 70 punts)**

**Primer exercici:** Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de 40 preguntes amb tres 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 pel Tribunal. La valoració és de 0 a 40 punts, i s'ha d'obtenir 20 punts per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

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

**Segon exercici:** Consisteix en la realització per escrit d'un/de diversos supòsits de caràcter pràctic proposats pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 25 punts, i s'ha d'obtenir un 13 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

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

La durada màxima per a la realització del/s cas/os pràctic/s és de 2 hores. El Tribunal té competència per determinar la durada màxima.

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

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

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 el Tribunal qualificador 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 com a apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

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

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

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

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

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





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

### **Tercer exercici:** entrevista personal ( màxim 5 punts)

El Tribunal qualificador durà a terme una entrevista personal amb la finalitat de valorar l'adequació del perfil professional (amb revisió en el seu cas del curriculum vitae) de la persona aspirant en relació amb les característiques, competències professionals i funcions de la plaça. En el cas que la persona aspirant no es presenti, la puntuació de l'entrevista serà 0 punts

L'entrevista consistirà en un diàleg entre la persona aspirant i el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant, i versarà exclusivament sobre els mèrits acreditats en la documentació presentada. Es valoraran especialment la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 5 punts, que el Tribunal distribuirà d'acord amb els criteris següents:

- Molt adequat: 5 punts.
- Força adequat: 3 punts.
- Adequat: 1,5 punts.
- No gaire adequat: 1 punts.
- Gens adequat: 0 punts.

La durada de l'entrevista no podrà excedir de 10-15 minuts per persona aspirant. El Tribunal garantirà que totes les persones aspirants disposin del mateix temps.

Un cop finalitzades totes les entrevistes, el Tribunal deliberarà i atorgarà la puntuació de forma motivada, fent constar a l'acta els criteris aplicats. La puntuació final de cada persona aspirant serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades pels membres del Tribunal presents.

### **c) Fase de concurs ( puntuació màxima: 30 punts):**

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:

**A) Experiència professional** per serveis prestats en funcions pròpies de la categoria convocada:

**A.1** Experiència professional acreditada en qualsevol administració pública o entitat dependent desenvolupant tasques coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell a les del lloc a proveir, que constin dins del subgrup de classificació C1 o equivalent:..... 0,90 punts per mes complet.

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.





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

**A.2** Experiència professional acreditada en qualsevol administració pública o entitat dependent desenvolupant tasques coincidents o anàlogues en el seu contingut professional a les del lloc a proveir, que constin dins del subgrup de classificació C2 o equivalen:.....0,60 punts per mes complet.

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.

**A.3** Per serveis prestats a empreses privades, en llocs similars als convocats, amb la mateixa categoria o tasques que la plaça convocada:..... 0,30 punts per mes complet

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.

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.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada completa de treball. En el cas que la jornada sigui inferior, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui, en el cas que no es pugui acreditar la jornada o les funcions no es comptarà cap puntuació.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a **15** punts.

## **B) Formació professional:**

### **B.1 Formació complementària relacionada amb la plaça**

Per cada curs de formació complementària, que tingui relació directa amb la plaça que s'ha de proveir i que no es trobin en l'apartat B.2), segons el barem següent:

- Jornades fins a 9 hores: 0,15 punts.
- Cursos de 10 a 19 hores: 0,45 punts.
- Cursos de 20 a 39 hores: 0,75 punts.
- Cursos de 40 a 80 hores: 1,05 punts.
- Cursos de 81 hores en endavant: 1,35 punts

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. S'ha d'acreditar documentalment la durada dels cursos realitzats. Si no s'acredita documentalment la durada, no es computarà el curs.

Es valoraran els cursos o jornades formatives, impartits per centres oficials de titularitat pública o privada degudament homologats, impartits amb una antiguitat màxima de 10 anys

Puntuació màxima d'aquest subapartat: 4,5 punts





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

## B.2) Formació especialitzada:

Per cursos, jornades o programes formatius específics en matèria de subvencions (la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el seu reglament, i tots els aspectes relatius als procediments de subvencions), segons el barem següent:

- Cursos de 10 a 19 hores: 0,60 punts
- Cursos de 20 a 39 hores: 0,90 punts
- Cursos de 40 hores o més: 1,35 punts

No es valoraran les jornades/cursos de formació de durada inferior a 10 hores en aquest subapartat. Es valoraran únicament els cursos impartits per administracions públiques, universitats, EAPC, INAP o entitats degudament acreditades, amb una antiguitat màxima de 10 anys.

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. S'ha d'acreditar documentalment la durada dels cursos realitzats. Si no s'acredita documentalment la durada, no es computarà el curs.

Puntuació màxima d'aquest subapartat: 4,5 punts

**La puntuació total de l'apartat B no podrà ser superior a 9 punts.**

## C) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

- Per certificat de nivell superior de català, C2:..... 3 punt

## D) Altres mèrits

Acreditació en competències de les Tecnologies i la Comunicació (ACTIC)

- Pel nivell ACTIC bàsic, COMPETIC O EQUIVALENT ..... 1,50 punts

- Pel nivell ACTIC Mitjà, COMPETIC O EQUIVALENT ..... 2,25 punts

- Pel nivell ACTIC Avançat, COMPETIC O EQUIVALENT ..... 3 punt

**Només puntuarà el nivell més alt acreditat.**

**La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 30 punts.**

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 jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de 5 dies naturals per escrit la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

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

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

El tribunal qualificador 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 novena. 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 la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i les inicials dels cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre a la presidència/alcaldia de la Corporació, juntament amb la proposta de nomenament de les persones aspirants que hagin superat amb més punts el procés selectiu, en funció del nombre de places objecte de la convocatòria. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs. En el cas que 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.

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

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

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

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes de persones aprovades i sense necessitat de previ requeriment.

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

- 1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents. 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 nomenat/da com a personal funcionari de carrera per l'Ens ...., 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 nomenat/da com a personal funcionari de carrera per l'Ens ...., 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."*





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

- 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 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 no podran ser nomenades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència. En aquest cas, la presidència/alcaldia ha de dur a terme el nomenament dels/de les que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

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

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

### **Base desena. Incidències**

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

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

### **Base onzena. Nomenament de personal funcionari en pràctiques**

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a efectuar els nomenaments de funcionaris/àries en pràctiques corresponents a les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

El nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

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





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis en la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del/de la cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

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

Els/les funcionaris/àries en pràctiques percebran les retribucions establertes al RD 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels/de les funcionaris/àries en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/de la cap de la unitat administrativa on sigui destinat el/la funcionari/ària en pràctiques i tindrà una durada màxima de 6 mesos.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, 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 pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques.

### **Base dotzena. Nomenament de personal funcionari de carrera**

Una vegada acabat aquest període, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera. Les qui no assoleixen el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarades no aptes per resolució motivada de la presidència/alcaldia de l'Ens, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a personal funcionari de carrera.

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

### **Base tretzena. Borsa de treball**

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin nomenades, formaran part de la borsa de treball.





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

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.

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'Ajuntament).

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

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

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaries 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 relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametraran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de nomenament, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

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

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà el





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

nomenament 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.

Seràn 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 l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

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.

## Disposicions finals

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- b) 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.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- d) 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.
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- g) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

- h) 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.
- i) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

### Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de (partit judicial corresponent) secció contenciosa administrativa, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

Codi Validació: 3D4HPEGENG4ZRGZWSN6W2WYW6  
Verificació: <https://rodadebera.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 25





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

## ANNEX I - TEMARI

- Tema 1.** La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals.
- Tema 2.** La Corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.
- Tema 3.** L'organització territorial de l'Estat: el Títol VIII de la Constitució espanyola de 1978. Les Comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia.
- Tema 4.** L'Estatut d'autonomia de Catalunya
- Tema 5.** L'administració pública en l'ordenament jurídic espanyol: tipologia d'administracions públiques. Principis de les relacions entre les administracions públiques. Principis generals dels òrgans de les administracions públiques: delegació de competències, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència.
- Tema 6.** El règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. L'administració local: entitats que comprèn. Regulació.
- Tema 7.** La província: concepte, elements, organització i competències. Les vegueries. La Diputació provincial: estructura, organització, funcions i competències.
- Tema 8.** El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Competències.
- Tema 9.** La comarca: Organització i distribució competencial dels òrgans. Programa d'Actuació Comarcal.
- Tema 10.** Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
- Tema 11.** Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic Municipal.
- Tema 12.** El personal al servei de les entitats locals. Classes. Drets i deures. El règim d'incompatibilitats i el règim disciplinari.
- Tema 13.** Formes de selecció i accés a la funció pública. Procediments de selecció.
- Tema 14.** Contractes del sector públic: normativa de referència. Objecte i àmbit d'aplicació. Tipologia de contractes del sector públic.
- Tema 15.** L'expedient de contractació. L'expedient dels contractes menors. La tramitació urgent i d'emergència. Els procediments d'adjudicació.
- Tema 16.** L'expropiació forçosa.
- Tema 17.** Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.
- Tema 18.** Els pressupostos locals: concepte, contingut i procediment d'elaboració. L'execució i liquidació del pressupost.
- Tema 19.** Règim jurídic de la despesa pública local. Modificacions de crèdit.
- Tema 20.** Principis generals de la comptabilitat pública. Control i fiscalització dels comptes: control intern i control extern. La Sindicatura de Comptes.
- Tema 21.** L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits de l'acte administratiu. El silenci administratiu.
- Tema 22.** L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació. La publicació. El registre. Els terminis. La nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa.
- Tema 23.** El procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els interessats. L'expedient administratiu. Fases del procediment: ordenació, instrucció, finalització i execució.
- Tema 24.** Recursos administratius. Els recurs contenciós-administratiu.
- Tema 25.** La responsabilitat de les administracions públiques.
- Tema 26.** La potestat sancionadora.





AJUNTAMENT DE  
RODA DE BERÀ

**Tema 27.** Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals. L'accés a la informació pública

**Tema 28.** Portal de transparència i seu electrònica de l'Ajuntament de Roda de Berà.

**Tema 29.** Règim de les eleccions locals. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats: règim de sessions i acords dels òrgans de govern. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.

**Tema 30.** El patrimoni dels ens locals. Classificació. Tràfic jurídic. Règim d'utilització. Obligacions i prerrogatives dels ens locals envers llurs béns

**Tema 31.** Les formes de l'activitat administrativa: activitat de foment, policia i prestació de serveis públics.

**Tema 32.** El servei públic local. Els serveis mínims i obligatoris dels municipis. Formes de gestió dels serveis públics.

**Tema 33.** La gestió urbanística: sistemes d'actuació urbanística. Disciplina urbanística: règim d'infraccions i sancions

**Tema 34.** Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació i en drets de les persones LGTBI.

**Tema 35.** Activitat subvencional de les Administracions públiques, normativa reguladora.

**Tema 36.** Pla estratègic de subvencions.

**Tema 37.** Procediments de concessió i gestió de les subvencions i BDNS.

**Tema 38.** Procediment de reintegrament de les subvencions. Control financer

**Tema 39.** Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions

**Tema 40.** El Règim general de la intervenció administrativa en l'exercici de l'activitat econòmica : les comunicacions i el control posterior per part de l'Administració.

Codi Validació: 3D4HPEGENG4ZRGZWSN6W2WYW6  
Verificació: <https://rodadebera.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 25

