



ANUNCI

Per decret d'alcaldia número 2026-0000886 de data 15 de juny de 2026 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selectiu mitjançant concurs-oposició lliure, per a la provisió mitjançant nomenament de funcionari interí, la plaça de secretaria de classe segona, subescala de secretaria, categoria d'entrada, amb constitució de borsa de l'Ajuntament de Riudoms.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament dins el termini de vint dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'Alcalde

Ricard Gili Ferré

Riudoms, a la data de signatura electrònica

El text íntegre de les BASES és el següent:

BASES DEL PROCÉS PER A LA CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA DE CLASSE SEGONA, SUBESCALA DE SECRETARIA, CATEGORIA D'ENTRADA, DE L'AJUNTAMENT DE RIUDOMS.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria i de les bases que la regulen és constituir una borsa de treball per tal de seleccionar personal i formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per proveir interinament el lloc de treball, reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional de la subescala de Secretaria, categoria d'entrada, de l'Ajuntament de Riudoms, classificada com a classe segona.

1.1. Descripció del lloc de treball

Denominació: Secretaria de classe segona

Escala: funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional

Subescala: Secretaria

Categoria: entrada
Grup de classificació: A, subgrup A1
Sou: Grup A, subgrup A1
Nivell de destí: 28
Complement específic anual: 37.233,98,- € bruts anuals

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació nacional d'acord amb els procediments dels articles 49, 50 i 51 del RD 128/2018. Això no obstant, i d'acord amb el que disposa l'article 54 del mateix Reial decret, la reincorporació del titular del lloc de treball, si és el cas, o el nomenament amb caràcter no definitiu d'un funcionari amb habilitació de caràcter nacional, comportaran o bé la paralització del procés selectiu o bé el cessament immediat de qui estigui exercint les funcions reservades de forma interina.

1.2. Funcions

Les funcions del lloc són les descrites a l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i corresponen a les funcions públiques necessàries de la Secretaria que comprenen la fe pública i l'assessorament legal preceptiu, d'acord amb allò que disposen els articles 2.1a) i 3 del RD 128/2018.

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.

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

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

2. Requisits per a participar en el procés de selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, de conformitat amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que pot ser el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.

Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació, equivalència que haurà de ser acreditada per l'aspirant.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

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

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i amb 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 Secretaria de Política Lingüística. 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.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que s'estableix a la base 6.

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'entitat local convocant, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

3. Presentació de sol·licituds de participació

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcalde de conformitat amb el model normalitzat que s'adjunta a les bases, disponible també a per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Riudoms www.riudoms.cat/recursos-humans o bé en hores d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament de 9h a 14h, o en les oficines de correus o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir del dia següent de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria en els diaris indicats, Butlletí Oficial de la Província.

Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

En la sol·licitud les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

3.2. La sol·licitud mitjançant model normalitzat s'ha d'acompanyar de la següent documentació:

- a) Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- b) Còpia del títol acadèmic.
- c) Currículum vitae de la persona aspirant.
- d) Còpia del Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana.
- e) Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si s'escau.
- f) Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.
- g) Si escau, certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a persona demandant d'ocupació i la resta de requisits establerts en les bases de la convocatòria.

La presentació de la sol·licitud implica la declaració responsable que tota la documentació aportada per la persona aspirant, inclosa la informació continguda en el currículum vitae, és certa i es pot acreditar amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada la presentació de la documentació original acreditativa en el cas que les dades no estiguin en poder de l'Administració Pública i no es pugui fer la verificació corresponent, incloses aquelles dades recollides al currículum.

Així mateix, l'Ens podrà efectuar, en exercici de les seves competències, les comprovacions i verificacions oportunes per comprovar l'exactitud de les dades, en els termes de la Disposició Addicional 8a de la LOPDGDD. La manca d'acreditació o la comprovació d'inexactituds o falsedats podrà comportar l'exclusió del procés o de la borsa de treball. Les còpies simples que no puguin ser verificades d'aquesta forma hauran de ser compulsades abans del nomenament o de la contractació.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

3.3. Participació de persones aspirants amb discapacitat

Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació de les proves, amb les condicions que estableix el 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, i les que s'especifiquen en aquesta base.

Per obtenir l'adaptació de les proves, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les

funcions dels llocs de treball, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

La manca de dictamen de les persones que han demanat l'adaptació de les proves per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió de l'adaptació

Les persones aspirants poden autoritzar l'ens local a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen marcant la casella corresponent de la sol·licitud d'admissió en el procés de selecció, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

Quan les dades de la persona aspirant no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o l'òrgan corresponent, o bé quan la persona aspirant no autoritzi expressament a l'ajuntament per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar l'original del dictamen o una còpia d'aquesta sol·licitud a l'Ajuntament en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés de selecció.

3.4 Taxa drets 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.1 de l'Ajuntament de Riudoms (article 7 epígraf 8é), es fixa la quantitat de 30€ en concepte de taxa per drets d'examen. El pagament es pot fer efectiu mitjançant transferència bancària a un d'aquests números de compte:

CAIXA BANK SA ES37 2100 0166 0102 0017 4827
BANCO SANTANDER SA ES60 0049 1578 8023 1003 3267
BBVA ES62 0182 5634 1802 0043 0728
BANC DE SABADELL ES51 0081 0087 5600 0171 3781

Caldrà fer constar com a concepte: Procés selectiu plaça Secretari/a, funcionari interí.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament en termini, 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.

Estan exemptes del pagament de la taxa les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. Per justificar l'exempció, caldrà acreditar la condició legal de discapacitat/ada igual o superior al 33% presentant fotocòpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o per l'Administració corresponent.

Estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari

mínim interprofessional. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a persona demandant.

4. Llista de persones admeses i excloses

L'alcalde de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes certificades de les persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció amb l'especificació dels motius d'exclusió, que es faran públiques seguint el previst en la normativa sobre protecció de dades personals vigent.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica municipal les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix en el procés de selecció.

Es considera que desisteixen de la seva petició les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini, el defecte que els sigui imputable i que hagi motivat la seva exclusió.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut el termini anterior, el President de la corporació aprovarà mitjançant una resolució, que es publicarà a través de la Seu electrònica de l'ens local, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants, i la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova de coneixements en crida única i quedaran excloses del procés les que no hi compareguin.

Tots els anuncis subsegüents a les bases i la convocatòria, seran objecte de publicació a la seu electrònica de la Corporació i la llista provisional d'admesos i exclosos també es publicarà al BOPT.

5. 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, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

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

La composició del Tribunal ha d'ésser com a mínim de tres membres:

Presidència: Titular i suplent, un/a funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Vocal 1: Titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

Vocal 2: Titular i suplent: un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol Administració pública.

Secretari: Pot exercir de secretari/ària o bé un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat nomenat per l'administració convocant sense dret a vot o bé el tribunal pot designar un secretari/ària d'entre els seus membres.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

El tribunal 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 del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del desenvolupament del procediment en allò de la seva competència que no estigui previst en aquestes bases.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització 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.

Les persones membres del Tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i de l'article 54.3 del 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.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president.

En tot cas, el funcionament del Tribunal 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.

El Tribunal es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre del Tribunal, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Llevat que el Tribunal de selecció 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 de selecció podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les persones candidates hauran d'acudir proveïdes del DNI.

6. Prova de coneixement de la llengua catalana

Estan exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana de l'òrgan competent en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents, o en el supòsit previst a l'article 5 del Decret 161/2002, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran al procés de selecció.

7. Procés de selecció

El procés de selecció està constituït per les fases que s'indiquen a continuació:

7.1. Primera fase

El Tribunal establirà una prova de coneixements de caràcter obligatori, eliminadori i que constarà d'un, o més exercicis -que podran ser tant de tipus test com un o més casos pràctics- i relacionada amb les funcions del lloc de treball descrites als arts. 3 a 5 del RD 128/2018 de 16 de març, sobre alguna de les matèries que es relacionen a continuació i, respecte de les quals, podrà tenir caràcter transversal:

- Organització i funcionament de les entitats locals.
- Hisendes locals
- Subvencions i transferències
- Contractació administrativa
- Patrimoni dels ens locals.
- Procediment administratiu i règim jurídic del sector públic.
- Urbanisme.
- Personal al servei dels ens locals.
- Obres, activitats i serveis de les entitats locals.
- Accés a la informació pública, transparència i protecció de dades personals.
- Expropiació forçosa.
- La Jurisdicció contenciosa-administrativa
- Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La normativa sobre la igualtat real i efectiva de les persones trans i la garantia dels drets de les persones LGBTI. Salut, drets sexuals i reproductius.

En cas que la prova fos íntegrament tipus test, consistirà a respondre un qüestionari de 30 preguntes, més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta.

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

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

El contingut de la prova a resoldre serà fixat pel Tribunal immediatament abans de la seva realització.

Si l'exercici és de caràcter pràctic es valorarà, fonamentalment, la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

El temps de realització de la prova el fixarà el Tribunal en funció del seu contingut i n'informarà les persones aspirants.

La puntuació d'aquest apartat serà de 30 punts, essent necessària una puntuació mínima de 15 per a superar-la.

Per dur a terme el o els exercicis pràctics, les persones participants poden disposar de material i de documentació en suport paper i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

Si es fan servir textos legals, en l'examen pràctic, aquests, només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

Es publicaran els resultats on s'inclouran únicament les persones aspirants APTEs.

Cas que algun aspirant no superi el mínim de 15 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

Si les característiques de la prova ho requereixen, es llegiran davant del Tribunal de selecció i aquest podrà demanar a les persones aspirants els aclariments que consideri adients.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal 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 i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

És necessari superar les proves de la primera fase per passar a la segona fase.

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 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 i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

7.2. Segona fase

Finalitzada la primera fase s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i que passen a la següent fase (entrevista). La segona fase no tindrà caràcter eliminatori per si mateixa, tot i que en cas que les persones aspirants no compareguin a l'entrevista quedaran excloses del procés selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal de selecció, que podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

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

Consistirà, únicament i exclusiva, en la realització d'una entrevista amb cadascun dels aspirants, de caràcter no eliminatori, i puntuable amb un màxim de 5 punts:

En l'entrevista el Tribunal valorarà l'adequació del perfil professional (amb revisió del currículum vitae i trajectòria professional) de la persona aspirant en relació amb les característiques del lloc i/o les competències professionals sobre coneixements, habilitats, aptituds i actituds, entre les quals, singularment, la integritat, les relacions interpersonals, la capacitat de treballar en equip, i la millora i formació contínues. En aquesta entrevista es realitzaran preguntes que desenvolupen el contingut de les citades competències per avaluar les habilitats i comportaments demostrats en situacions reals, de les quals se n'han d'extreure evidències.

8. Proposta

El tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista de les persones classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, es publicarà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació a la seu electrònica de la corporació.

En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global en el procés, i en cas d'empat, major puntuació de l'exercici de coneixements de la primera fase.
- De persistir l'empat, s'estarà per dirimir-lo a la puntuació atorgada a la segona fase, entrevista.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les publicacions de les qualificacions o valoracions atorgades han de limitar les dades identificatives en els termes de la disposició addicional setena de la norma.

9. Presentació de documents

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de 5 dies a comptar del dia següent de la publicació a la seu electrònica documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria.

Així mateix haurà d'aportar:

-Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

-Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal

al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

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 del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de secretaria classe segona, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

Llevat força major impeditiva apreciada per l'òrgan convocant, en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals l'òrgan convocant deduirà testimoni i donarà trasllat.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest ens local 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.

10. Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, l'alcalde de la Corporació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, sobre fórmules de jurament o promesa en l'acte de presa de possessió de càrrecs o funcions públiques, i Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant proposada en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la primerament proposada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

11. Incidències

L'alcaldia/presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació

dels requisits i informació del currículum vitae 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 i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

12. Constitució de la borsa de treball

La relació de persones aprovades, sigui quin sigui el seu nombre, funcionarà com a borsa de treball per a la corporació convocant i tindrà una durada de dos anys, prorrogable de manera expressa mitjançant decret de la presidència de la corporació pel mateix termini, a comptar des de la data del primer nomenament per la Direcció General d'Administració Local.

Podran fer ús de la borsa de treball, l'Ens convocant i els altres Ens locals que subscriuguin o tinguin subscrit Conveni de col·laboració amb aquell, durant la vigència de la borsa, sempre i quan les persones afectades ho autoritzin prèviament i expressament.

13. Funcionament de la borsa de treball

La persona aspirant que figuri inicialment com aprovat/da i sigui nomenat/da, un cop finalitzi la seva relació administrativa, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat tornarà a integrar-se en el lloc que li correspongui en funció de la puntuació obtinguda, en la borsa de treball constituïda en aquest procés selectiu.

La resta de persones aspirants que no hagin estat nomenades en un primer moment, podran ser cridades d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.

Quan 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 local hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions 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 trametran 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.

La crida dels seus integrants per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el/la participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Les persones integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les

dades quan calgui, que s'haurà de comunicar per escrit via correu electrònic, a l'ens local.

Un cop inscrita en la borsa, cap persona participant serà exclosa, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/ a les integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

la incapacitat temporal; el part, naixement, 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 nomenament de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'ens local en el termini màxim de tres dies.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, del currículum vitae i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.
- La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració Pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona interessada, pel fet que aquesta no hagi respost tres crides.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

En tot cas, les persones integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

14. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el/la funcionari/a amb habilitació de caràcter nacional que hagi estat nomenat mitjançant alguna de les formes previstes en el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Disposicions finals

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

-Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.

-Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

-Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública

-RD 128/2018 de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

-Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

-Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

-Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

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

Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Règim de recursos

Contra els actes i resolucions de l'alcalde de la corporació, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant el mateix òrgan, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant del Tribunal d'Instància de Tarragona, secció contenciosa administrativa, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde/essa de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via

administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde/essa de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde/essa o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius.



Sol·licitud per a participar en el procés selectiu mitjançant concurs-oposició per cobrir amb caràcter interí el lloc de treball de Secretaria de classe segona, subescala de secretaria, categoria d'entrada, amb constitució de borsa.

Dades del sol·licitant/de la sol·licitant

Nom i cognoms		NIF-NIE-Passaport	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Adreça	Codi Postal	Població	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telèfon	Correu electrònic		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Exposo

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions establertes en les bases de la convocatòria, i que acredito mitjançant la documentació següent:

- Còpia DNI
- Còpia de les titulacions exigides per a participar en la convocatòria
- Currículum vitae
- Justificant del pagament dels drets d'examen
- Certificat o documentació que acrediti el nivell de català exigut en la convocatòria
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat

Per tot això,

Demano

Ser admès/admesa a les proves del procés selectiu mitjançant concurs-oposició lliure, per la cobertura mitjançant nomenament de funcionari interí, de la plaça de secretaria de classe segona, subescala de secretaria, categoria d'entrada, amb constitució de borsa de l'Ajuntament de Riudoms.

Notificació electrònica

- Sol·licito poder rebre comunicació electrònicament

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa de Protecció de dades actualment vigent.

A , de de

Signatura del sol·licitant/ de la sol·licitant

IL.LTRE SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Relació dels mèrits al·legats per la convocatòria de la plaça que són els següents:

En aquesta sol·licitud s'han d'al·legar i acreditar els mèrits per a prendre part en les proves abans esmentades.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa de Protecció de dades actualment vigent.

A , de de

Signatura del sol·licitant/de la sol·licitant