AJUNTAMENT
ALMOSTER
Baix Camp

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES SELECCIÓ PERSONAL LABORAL FIX, TORN LLIURE, PLAÇA AUXILIAR ADMINISTRATIU

Per Resolució de l'Alcaldia núm. '2026-0000671', de l'Ajuntament d'Almoster de data 13 de novembre de 2026, dictada en virtut d'avocació acordada per Decret núm. '2026-0000665',es va resoldre convocar procés per a la selecció d'una plaça de personal laboral fix, denominada auxiliar administratiu (equivalent al grup C2 de personal funcionari), mitjançant concurs-oposició, torn lliure, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, d'acord amb les bases annexades.

Aquesta plaça està inclosa en l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2023, aprovada per decret de l'alcaldia núm. '2023-0000736' de data 21 de novembre de 2023 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de data 30 de novembre de 2023

Signat electrònicament

La secretaria interventora
Gemma Dilla Martín

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-11-2026 | CVE 2026-10854 | Pàg. 1-29 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

AJUNTAMENT
ALMOSTER
Baix Camp

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIX D'AUXILIAR ADMNISTRATIU DE L'AJUNTAMENT D'ALMOSTER

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça d'auxiliar administratiu, amb caràcter de personal laboral fix, (equivalent al grup C2 de personal funcionari), vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament.

La plaça té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació (14 pagues per 1.570,05 €).

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ajuntament d'Almoster. Un extracte de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Les característiques de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, són les següents:

PLAÇA AUXILIAR ADMNISTRATIU

- Règim jurídic: laboral
- Àrea/Unitat: Secretaria intervenció
- Codi plantilla/ Codi Relació de llocs de treball: 01.01.01
- Categoria professional: Auxiliar
- Titulació exigible: ESO o equivalent
- Jornada: Ordinària
- Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada i entre d'altres:

  Les funcions bàsiques del lloc de treball són les corresponents al Grup de classificació C2 concretament les detallades per a cada plaça en el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament d'Almoster, entre d'altres:

  - Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui quan sigui necessari.
  - Executar funcions de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació.
  - Executar funcions administratives dins del seu àmbit d'actuació:
    - Responsabilitzar-se de la gestió i tramitació d'expedients administratius. Del seu àmbit d'atribucions.
    - Liquidar i recaptar en voluntària impostos i taxes no delegades a BASE, trametre'ls la documentació, quan afecti a àmbits de les seves atribucions.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-11-2026 | CVE 2026-10854 | Pàg. 2-29 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

- Elaborar documents de caràcter administratiu amb autonomia.
- Proporcionar suport administratiu al superior jeràrquic i a altres tècnics en l'elaboració i aportació d'informació, recopilació d'antecedents documentals i col·laborant en el seu tractament.
- Utilitzar aplicacions informàtiques.
- Donar suport administratiu a la secretari/ària interventor/a (confecció relacions decrets, confecció oficis i totes les tasques de suport).
- Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documentació i d'informació, fotocòpies, etc.

- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Confeccionar la comptabilitat (assentaments, tancaments), recopilar dades, justificants i arxivar-los.
- Tramitar expedients administratius d'Intervenció-Tresoreria.
- Col·laborar en la confecció del pressupost i vigilar les partides per preparar les possibles modificacions pressupostàries.
- Confeccionar la comptabilitat (assentaments, tancaments), recopilar dades, justificants i arxivar-los.
- Confeccionar el registre de factures electròniques, fer les relacions per als òrgans col·legiats i realitzar els corresponents pagaments.
- Supervisar les despeses dels subministres, la neteja, les reparacions i el lloguer de les instal·lacions municipals.
- Realitzar la gestió administrativa dels controls, relacions, etc, d'aigua potable (ACA), clavegueram, pous,...
- Elaborar la documentació per fer trimestralment les declaracions: IVA, IRPF, resum anual, informes de morositat, taxa d'aprofitament especial del sòl, subsol, etc.
- Validació i registre de factures electròniques a la Plataforma FACE/FACeB2B i preparació de l'arxiu per a rendició de comptes.
- Liquidar l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
- Liquidar i recaptar en voluntària impostos i taxes no delegades a BASE, trametre'ls la documentació.
- Elaboració, validació i remissió a la secretaria intervenció de la documentació comptable associada a les execucions trimestrals, plans trimestrals de tresoreria, línies fonamentals i altra documentació periòdica d'obligat compliment (Ministeri, Generalitat...).
- Revisar i controlar la documentació de les assegurances de l'ajuntament, els vehicles municipals, plagues urbanes, revisions de calefacció, ascensors, electricitat,...
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Suport a la revisió dels extractes bancaris i conciliació automàtica, gestió periòdica de la tresoreria.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

- Col·laboració en l'elaboració dels informes de seguiment del pressupost, desviacions i informes anuals d'execució.
- Atenció especialitzada en l'ús d'aplicatius electrònics de gestió econòmica.
- Control i revisió de l'inventari de béns i materials, aportant documentació per a auditories.
- Revisió i manteniment de bases de dades vinculades als diferents padrons municipals.
- Gestió de llicències i autoliquidacions de tributs locals (sanejament, cementiri, festes, etc.), amb integració a sistemes de pagament telemàtic.
- Tramitació d'expedients de gestió habitual i col·laboració especial en processos de contractació administrativa digitalitzada.
- Vetllar per la integritat i la confidencialitat de les dades tractades, participant en accions de formació i auditories internes de protecció de dades.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

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

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

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

   Les previsions 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, en els termes establerts en la normativa.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

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 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 de jubilació màxima 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 o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupen. 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 expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català 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 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 Lingüístics en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests persones aspirants.

La prova, si escau, s'ha de qualificar 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 d'Almoster van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

f) Posseir ESO 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 de valoració de mèrits.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués els carnets, 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 i Formació Professional.

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 intermedi o nivell B2 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.

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

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

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, que s'adjunta com a **Annex 2** a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

Presentació al Registre General de l'Ajuntament d'Almoster:

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

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

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de de l'Ajuntament d'Almoster, carrer Pare Aymami, 14, de dilluns a divendres, 9.00 hores a 14.00 hores.

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

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

  - Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
  - Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
  - Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
  - Currículum vitae detallat i actualitzat.
  - Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
  - Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça aj.almoster@altanet.org adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

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

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans de la contractació.

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

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC.

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 5a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la quan se'n donarà la publicitat que correspongui.

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

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'Almoster i al BOPT, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA6745275CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les espones aspirants. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ajuntament , al telèfon 977855110, en horari d'atenció al públic.

Base 6a. 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:

- PRESIDÈNCIA: (titular i suplent).
- VOCALS: 2 vocals designats per l'Ajuntament (titular i suplent). Un/a dels/des les vocals serà una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titular i suplent).

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

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. Estaran subjectes 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/les membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els/les membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària,

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA67452275CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. 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 participant 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/les membres del Tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los/les 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/les 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/les membres i 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/de les membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància.
- Els punts principals de les deliberacions.
- El contingut dels acords adoptats.

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.

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

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. El Tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

El període aproximat d'inici de les proves serà gener/febrer.

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 de qualificació 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) <u>Fase de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:</u>

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

<u>Primera part</u>. 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.

<u>Segona part:</u> 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.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de suficiència C1, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

<u>2) Llengua castellana</u>

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC410B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del Tribunal qualificador.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

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 B2 i es consideraran com a aptes.

b) <u>Fase d'oposició (80 punts)</u>

Aquesta fase constarà de les següents proves:

b.1. Primer exercici. Prova teòrica- Qüestionari (de caràcter obligatori i eliminatori)
Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de màxim 20 preguntes amb diverses respostes alternatives sobre el temari annexat.

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

- 1,5 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 30 punts, i s'ha d'obtenir un 15 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori. En cas que no es superi la prova el resultat serà No apte/a.

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

b.2.Segon exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)
Consisteix en la realització per escrit de dos supòsits de caràcter pràctic proposats pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionats 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 50 punts, i s'ha d'obtenir un 25 per a superar-la.

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 mínima per a la realització dels casos pràctics és de 2 hores. El Tribunal té competència per determinar la durada màxima.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

Cada cas pràctic té una valoració de 25 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 12,5 punts en cadascun d'ells per a superar l'exercici. El resultat final és la mitjana dels dos supòsits pràctics**.**

Cas que no es pugui fer la mitjana per no superar un cas pràctic amb un mínim de 12,5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

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.

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.

c) Fase de concurs

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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA67452275CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

c.1. Experiència labora (màx.10 punts):

c.1.1) Serveis prestats en l'administració pública en llocs de treball relacionats amb el lloc de treball que es convoca i de naturalesa funcionarial o laboral de la mateixa categoria a la plaça convocada (escala, subescala i classe per a personal funcionari i grup professional per a personal laboral) a raó de 0,40 punts per cada any complet treballat.Les fraccions es computaran proporcionalment, considerant els mesos com a 30,5 dies en tot cas.

Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

c.1.2.) L'antiguitat en serveis prestats en administracions públiques no relacionats amb el lloc de treball que es convoca a raó de 0,20 punts per any complet de Servei o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

c.1.3.)Serveis prestats a l'àmbit privat en llocs de categoria similar al convocat a raó de 0,10 punts per any complet treballat. Les fraccions es computaran proporcionalment, considerant els mesos com a 30,5 dies en tot cas.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en règim d'autònom, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, les persones destinatàries, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

La manca d'acreditació correcta de l'experiència, comportarà que aquesta no sigui valorada per part del tribunal.

Així mateix, els serveis prestats en qualitat de personal de confiança no es valoraran.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

c.2. Formació i perfeccionament (fins a 10 punts)

El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball convocat.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que en convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

c.2.1) Activitats formatives relacionades amb les disciplines de la plaça i lloc objecte de cobertura:

- Jornades fins a 9 hores: 0,05 punts.
- Cursos de 10 a 19 hores: 0,15 punts.
- Cursos de 20 a 39 hores: 0,25 punts.
- Cursos de 40 a 80 hores: 0,35 punts.
- Cursos de 81 hores en endavant: 0,45 punts.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà.

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores i una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys relacionades directament amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca detallades a la base primera base.

c.2.2)Titulacions acadèmiques que no hagin estat presentades per a participar en la convocatòria i que siguin relacionats amb les funcions del lloc de treball.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisits o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'educació amb caràcter general i validades a tots els efectes.

- Batxillerat o tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) relacionat amb la plaça:2 punts .
- Tècnic (cicle formatiu de grau mitjà) relacionat amb la plaça:1,5 punts.
- Diplomatura, màster oficial llicenciatura o grau relacionats amb la plaça: 1 punt.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

c.2.3) **Estar en possessió del certificat ACTIC o equivalent de competències en tecnologies de la informació** i la comunicació, només es valorarà el certificat de major nivell acreditat, segons el barem següent:

- Nivell bàsic d'ACTIC: 0,15 punts
- Nivell mitjà d'ACTIC: ,0,20 punts
- Nivell avançat d'ACTIC: 0,25 punts

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

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 8a. 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 cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a, 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 contractació de les persones aspirant 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 de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per a la seva contractació com a personal laboral fix.

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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA67452275CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

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

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 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 multi professional 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 contractada com a personal laboral fix 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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

contractada com a personal laboral fix 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."

- 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.

- 5è.Eso o equivalent.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació no podran ser contractades, 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 ha de dur a terme la contractació 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 Ajuntament 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 9a. Incidències

L'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 constituïda, 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 10a. Contractació del personal

L'alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes amb 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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

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

Base 11a. Període de prova

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 del període de prova. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del/de la cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el personal laboral. on sigui destinat el personal laboral i tindrà la durada de 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 de 2 mesos.

L'Ajuntament farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Base 12a. Borsa de treball

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, 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.

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

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

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació laboral s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA67452275CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionarials 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 laboral. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/des 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.

- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, 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 contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

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

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA67452275CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

- 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) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
e) 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.
f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
i) 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.
j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

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

Contra els actes i resolucions 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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA67452275CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

AJUNTAMENT
ALMOSTER
Baix Camp

ANNEX 1_

TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. El Títol VIII de la Consitució. Les Comunitats autònomes. Els Estatuts d'Autonomia. L'Estatut d'Autonomia de Calalunya.

Tema 2. El municipi: concepte, elements i competències. La província: concepte i competències.

Tema 3. La Llei reguladora de les hisendes locals: objecte, àmbit d'aplicació, principis generals, estructura. Els recursos de les hisendes locals.

Tema 4. El procediment administratiu comú.

Tema 5. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 6. Contractes del sector públic: normativa de referència. Objecte i àmbit d'aplicació. Tipologia de contractes del sector públic. L'expedient de contractació. L'expedient dels contractes menors. La tramitació urgent i d'emergència. Els procediments d'adjudicació.

Tema 7. Els pressupostos de les entitats locals: concepte, principis i estructura. Elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostaria. Les bases d'execució del pressupost.

Tema 8. L'estructura pressupostària i les modificacions pressupostàries.

Tema 9. L'execució del pressupost d'ingressos i despeses. Les seves fases. Trameses d'informació pressupostària i financera a ens supramunicipals.

Tema 10. La liquidació del pressupost. Contingut i tramitació. El romanent de tresoreria i el resultat pressupostari. El Compte general de les entitats locals.

Tema 11. El sistema de compatibilitat de l'Administració locals: principis generals i finalitat. La instrucció de comptabilitat per a l'administració local: estructura i contingut. Principis comptables públics.

Tema 12. Operacions de gestió del pressupost de despeses corrents. Autorització de la despesa. Disposició o compromís de la despesa. Reconeixement i liquidació de l'obligació. Ordenació del pagament. Realització del pagament. Operacions mixtes. Reintegraments del pressupost corrent.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC410B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-11-2026 | CVE 2026-10854 | Pàg. 22-29 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Tema 13. Comptabilitat del pressupost d'ingressos i despeses: normes generals. Obertura del pressupost d'ingressos i despeses. Situació dels crèdits definitius. Modificacions de les previsions inicials.

Tema 14. Reconeixement dels drets a cobrar. Anul.lació dels drets del pressupost d'ingressos. Recaptació dels drets del pressupost corrent. Devolució d'ingressos indeguts. Aplaçament i fraccionament dels drets reconeguts.

Tema 15. Operacions de tresoreria. Comptabilitat d'altres operacions no pressupostàries, Creditors i deutors no pressupostaris. Pagaments pendents d'aplicació. Ingressos pendents d'aplicació. Moviments interns de tresoreria.

Tema 16. Les formes d 'activitat administrativa local: L'activitat de foment: les subvencions.

Tema 17. El control intern: la funció interventora i el control financer.

Tema 18. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals: normativa de referència i principis generals.

Tema 19. La transparència: subjectes obligats i la transparència en l'activitat pública i en la gestió administrativa. L'accés a la informació pública.

Tema 20. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere Plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat a la funció pública. La garantia dels drets de les persones de les persones LGTBI.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA67452A75CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

AJUNTAMENT
ALMOSTER
Baix Camp

ANNEX 2_Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT D'ALMOSTER

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA (Data publicació BOPT)	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE		Núm. DOCUMENT:
NACIONALITAT:		DATA NAIXEMENT:
PERSONA AMB DISCAPACITAT: ☐ SI ☐ NO		ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiqueu-les): .....

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:
☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica
La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de ..... on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:
☐ SI ☐ NO

Expedient convocatòria: ....

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-11-2026 | CVE 2026-10854 | Pàg. 24-29 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Any convocatòria: ...

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

Data i signatura

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

☐ Còpia simple DNI o NIE
☐ Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació, Formació professional i Esports .... per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)*
☐ Currículum vitae detallat i actualitzat
☐ Relació detallada dels mèrits segons Annex III i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
☐ Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs
☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
☐ Altres requisits exigits a les bases *(*si n'hi ha*).....*
En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut):
☐ Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades
☐ No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

Responsable		El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
Finalitat		Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades		Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets		Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referencia a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.
Informació addicional		Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA674527SCE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

AJUNTAMENT ALMOSTER
Baix Camp

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament d'Almoster Adreça: Carrer Pare Aymamy 14 Telèfon: 977-85-51-10 Adreça electrònica: www.almoster.altanet.org Delegat de protecció de dades: Protecció de Dades i Transparència de l'àrea de Concertació i Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona. Adreça: c/ Pere Martell, 2 (edifici Síntesi) | 43001 Tarragona Adreça electrònica: sam.protecciodades@dipta.cat Telèfon: 977-25-86-01/977-29-66-99
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament d'Almoster està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA6745275CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

	pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament d'Almoster. dreça: Carrer Pare Aymamy 14 Telèfon: 977-85-51-10 Adreça electrònica: www.almoster.altanet.org
Termini de conservació de les dades	Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres: **Codi TAAD 016** Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local. **Codi TAAD 082** Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat. **Codi TAAD 083** Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent. **Codi TAAD 084** Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció. **Codi TAAD 137** Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys. **Codi TAAD 977** Oferta d'ocupació pública: Avaluació: eliminació total. Termini de quatre anys. **Codi TAAD 1014** Designació representants per participar en els tribunals de processos de selecció: Avaluació disposició: eliminació total en el termini de quatre anys des de la fermesa del procés de selecció. Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA67452754C61A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

AJUNTAMENT
ALMOSTER
Baix Camp

RELACIÓ DETALLADA DE MÈRITS- ANNEX III

…….…….. amb DNI/NIE …….. **DECLARO** que he presentat sol·licitud per prendre part en la convocatòria del procés selectiu **mitjançant concurs-oposició, torn lliure, de la plaça d'Auxiliar administratiu, personal laboral, expedient núm.** ....., que totes les dades que consten en aquesta relació de mèrits són certes i que presento relació detallada dels mèrits d'acord amb les bases de la convocatòria i copia simple del mèrits que al.lego, dels quals em comprometo a aportar còpia autèntica en el moment que se'm requereixi.

MÈRITS PROFESSIONALS

Administració	Escala i subescala o Categoria	Grup i subgrup (1)	Vincle (2)	Percentatge de jornada	Data inici	Data fi

(inseriu tantes files com sigui necessari)
(1) A-A1/ A-A2/ B/ C-C1/ C-C2/ AP
(2) FC (funcionari de carrera) LF (laboral fix) FI (funcionari interí) LTV (laboral interí) PE (personal eventual)

MÈRITS ACADÈMICS

FORMACIÓ
REBUDA

Títol	Nombre d'hores	Any de realització

(inseriu tantes files com sigui necessari)

TITULACIONS

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA67452758C1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59

(inseriu tantes files com sigui necessari)

CONEIXEMENTS OFIMÀTICS

INSTRUCCIONS:
En la mesura del possible, aquesta relació s'ha de complimentar amb ordinador.

La relació dels mèrits acreditats i la documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar d'acord amb l'establert a l'apartat 3a. de les bases específiques de la convocatòria.

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.

Data i signatura.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almoster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE BB31BAFA4EAC4109B37AA67452754CE1A i data d'emissió 13/11/2026 a les 15:28:30

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gemma Dilla Martín - ** (TCAT) el dia 13/11/2026 a les 15:27:59