



AJUNTAMENT DE PRADELL DE LA TEIXETA

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia número 73 de data 6 de setembre de 2022, es va resoldre convocar procés per cobrir, amb caràcter interí, la plaça de secretaria intervenció de l'agrupació dels ajuntaments de Pradell de la Teixeta i de la Torre de Fontaubella, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

En funció de la vacant del lloc de secretaria de classe tercera subescala de secretaria-intervenció de l'Agrupació dels ajuntaments de Pradell de la Teixeta i de la Torre de Fontaubella, i atès que no ha estat possible la seva provisió amb funcionari/ària amb habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 49, 50 i 51 del 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, (RD 128/2018) de conformitat amb l'article 53 de l'esmentada norma, que regula els nomenaments interins, es convoca un procés selectiu per a la selecció amb caràcter interí del lloc de treball de secretaria de classe tercera, subescala de secretaria-intervenció de l'Agrupació, d'acord amb les següents bases:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA DE SECRETARI INTERVENTOR DE L'AGRUPACIÓ DE MUNICIPIS DE PRADELL DE LA TEIXETA I DE LA TORRE DE FONTAUBELLA.

1. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per tal de 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 personal funcionari amb habilitació nacional amb categoria de secretaria de classe tercera subescala secretaria intervenció, De l'Agrupació de Pradell de la Teixeta i de la Torre de Fontaubella, enquadrat al subgrup A1 de l'article 76 del 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, amb nivell de complement de destinació 22 i complement específic 11.298,56 € anuals.

La funció de tresoreria és exercida pel titular del lloc de Secretaria, en els termes de la DT 6ª del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

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



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.

Les persones 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 la persona 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.

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'alcaldeessa presidenta, de conformitat amb el model normalitzat disponible al lloc web (www.pradelldeleteixeta.cat) per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Pradell de la Teixeta o bé en hores d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament de Pradell de la Teixeta 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 15 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el 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 personal 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 amb l'original o còpia compulsada, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

3.2. La sol·licitud s'ha de presentar mitjançant model normalitzat segons el següent

Presentació al Registre General de l'Ajuntament de Pradell de la Teixeta:

- a) Telemàticament: al registre electrònic. 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.

- b) 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 l'ajuntament de Pradell de la Teixeta (C/ de Dalt, núm. 19) de dilluns a divendres, de 9.00 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 electròniques autèntiques, 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.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigint en la convocatòria.
- Còpia simple de la titulació requerida.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració 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.pradell@altanet.org) adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

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 porti 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 del nomenament.

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.



4.- Llista de persones admeses i excloses

La Presidenta de la capital de l'agrupació 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 de persones admeses i excloses. 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 de l'ajuntament de Pradell de la Teixeta, <http://www.pradelldeleteixeta.cat>, i les persones aspirants disposen d'un termini de 10 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'art. 45 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut el termini anterior, la Presidenta de la capital de l'agrupació 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.

Les persones aspirants seran convocades 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 l'ajuntament de Pradell de la Teixeta.

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'habilitació de caràcter nacional d'igual o superior categoria a la del lloc convocat, designat pel Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona.

Vocal 1: Titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera del subgrup de titulació A1 designat/da per la Direcció general d'Administració Local.

Vocal 2: Titular i suplent, un/a funcionari/ària d'habilitació de caràcter nacional d'igual o superior categoria a la del lloc convocat, designat pel Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona.

Secretari: El tribunal escollirà el/la 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 totes les persones 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 de les persones membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la persona president i de la persona secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a persona president. Totes les persones 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.

Els 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.

6. Procés de selecció

El tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit :

Fase oposició:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

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: S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

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.

Segon exercici: Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, teòrico-pràctics o teòrics, a criteri del Tribunal, relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i en relació als temes següents:



1. Contractes del sector públic
2. Règim jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.
3. Organització i funcionament dels òrgans dels Ens locals. Competències.
4. Urbanisme i Activitats.
5. Patrimoni dels Ens Locals.
6. Personal.
7. Accés a la informació pública, transparència i protecció de dades personals.
8. Hisendes locals. Pressupostos. Comptabilitat pública

Queda a judici del Tribunal el contingut de la prova, característiques i forma de realització (poden ser casos pràctics, casos teòrico-pràctics, preguntes teòriques, test, etc.,).

Aquesta prova es valorarà globalment amb 20 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts, de forma global, per a superar-la.

Es publicaran els resultats on s'inclouran únicament els aspirants APTES.

Cas que algun aspirant no superi el mínim de 10 punts, el resultat final serà de NO APTA/A.

Si pel contingut de les proves el Tribunal així ho estima, els aspirants podran fer ús de normativa legal no comentada en suport paper.

En aquest exercici es valora fonamentalment la capacitat de raciocini, el coneixement i adequada comprensió i aplicació de la normativa aplicable.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

Fase de concurs: Valoració dels mèrits:

a) Experiència professional, fins a un màxim de 3 punts:

1.1 Experiència professional en l'exercici de funcions reservades a FHN, fins a un màxim de 2 punts:

- Experiència professional en l'Administració local exercint funcions en qualsevol de les subescales de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional amb qualsevol de les formes de nomenament previstes al Reial Decret 128/2018, 0,10 punts/mes treballat.

- Experiència professional en el desenvolupament, mitjançant nomenament accidental o interí, de funcions reservades a diferent Subescala, 0,05 punts/mes treballat.

A efectes de valoració de les fraccions inferiors, els mesos es computaran per 30 dies.



1.2 Experiència professional en l'Administració sota qualsevol forma de nomenament de règim funcional com qualsevol forma de contractació laboral, fins a un màxim d'1 punt:

- Experiència professional en l'Administració Local en Cossos o Escales d'Administració General enquadrades en el Subgrup de funció A1 o A2 o les equivalents categories professionals I o II del règim laboral, 0,05 punts/mes treballat.
- Experiència professional en qualsevol de les Administracions Públiques, inclosa la que pugui acreditar-se en Cossos o Escales d'Administració Especial de l'Administració local, en places del Subgrup de funció A1 ó A2, o les equivalents Categories Professionals laborals I o II, 0,03 punts/mes treballat.

A efectes de valoració de les fraccions inferiors, els mesos es computaran per 30 dies.

b) Concurrencia a processos selectius per a l'accés a les Subescales de l'Escala de FHN, i Cossos i Escales de funcionaris d'Administració local, fins a un màxim d'1 punt:

- Per superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a les diferents Subescales d'habilitació nacional, 0,5 punts per exercici superat.

A efectes de valoració, per exercici s'entendrà cadascun dels que, de forma consecutiva i successiva, integren la fase d'oposició del procés selectiu d'accés a la Subescales, Cossos i Escales, sense que sigui valorable més d'una vegada el mateix exercici superat en diferents processos selectius.

c) Formació i perfeccionament

Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris, postgraus i mestratges de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials, Universitats, Instituts o Escoles d'Administració, sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada inferior a 10 hores: 0,10 punts/curs.
- Per cursos de durada de 10 a 20 hores: 0,15 punts/curs.
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,25 punts/curs.
- Per cursos de durada de 40 a 59 hores: 0,35 punts/curs.
- Per cursos de durada de 60 a 79 hores: 0,45 punts/curs.
- Per activitats formatives de 80 o més hores, 0,50 punt/curs.
- Per postgraus 0,75 punts/curs.
- Per mestratges: 1,00 punt/mestratge.

Només es tindran en compte els cursos dels últims 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.



d) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat bàsic o mitjà d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins un màxim d'1 punt, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,20 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,30 punts
- Certificat nivell avançat: 0,50 punts

e) Per coneixements de llengua catalana: es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català, fins a un màxim d'1 punt, segons al distribució següent:

- Certificat de nivell superior de català (C2) 0,5 punts
- Certificat de coneixements suficients de llenguatge administratiu (G) 0,5 punts
- Certificat de coneixements suficients de llenguatge jurídic (J) 0,5 punts

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos, jornades, postgraus i mestratges en els que consti de forma expressa el nombre d'hores; sense aquest requisit, no es valoraran.

Entrevista personal. De caràcter obligatori pels aspirants i no eliminatori

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal podrà mantenir una entrevista per competències amb els aspirants per determinar la idoneïtat de l'aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional al lloc de treball.

Es qualificarà fins a un màxim de 2 punts.

7.- Proposta

El tribunal realitzarà l'avaluació dels 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/capital de l'agrupació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats 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 d'aprovat per ordre de puntuació a la seu electrònica de la corporació.



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.

8.- Presentació de documents

L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies a comptar del dia següent de la publicació a la seu electrònica de la relació d'aprovat, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

Igualment, caldrà aportar originals o còpia compulsada dels mèrits al·legats.

Llevat força major impeditiva lliurement apreciada pel Tribunal, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits o dels mèrits al·legats, l'aspirant proposat/da 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 el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

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.

9.- Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, la Presidenta de la capital de l'agrupació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí *en* favor de l'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, i Decret 359/1986, de 4 de desembre.

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

10.- Cessament

En els termes del que disposa l'art. 48.2 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, la cobertura d'un lloc mitjançant nomenament provisional, comissió



de serveis i acumulació, implicarà el cessament automàtic, si escau, del funcionari interí o accidental, que ho estigués exercint.

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 mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

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

12. Borsa de treball

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin nomenades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures eventualitats temporals del mateix lloc de treball que resultin necessàries a l'agrupació de secretaria. Els aspirants seran ordenats segons la puntuació obtinguda.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes se l'exclourà de la borsa.

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

- Quan un treballador/a temporal finalitzi la seva relació amb l'Ajuntament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament 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 corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig de la 1ª i 2ª proposta per part dels candidats 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 és causa de suspensió: 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 hàbils anteriors a l'ofertament de la proposta o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils 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. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

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

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.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos anys.

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) El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- d) Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- 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

Contra els actes i resolucions de l'alcalde de la capital de l'agrupació, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, 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 de la capital de l'agrupació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde 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.

Pradell de la Teixeta, 6 de setembre de 2022.

Lourdes
Aluja
Matas - DNI
39870727C
(AUT)

Firmado
digitalmente por
Lourdes Aluja
Matas - DNI
39870727C (AUT)
Fecha:
2022.09.06
13:15:11 +02'00'

Lourdes Aluja Matas
Alcalde



ANNEX: SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE LA PLAÇA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓ INTERÍ DE L'AGRUPACIÓ DELS MUNICIPIS DE PRADELL DE LA TEIXETA – LA TORRE DE FONTAUBELLA.

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS-OPOSICIÓ	

DADES DEL SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
DNI :	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
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'Ajuntament. Addicionalment, els interessats podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís del enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telf. 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 establert una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

☐ SI ☐ NO



AJUNTAMENT DE
PRADELL DE LA TEIXETA

Codi convocatòria:

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.

DOCUMENTS/DADES REQUERIDES:

- ☐ Còpia simple DNI
- ☐ Fotocòpia simple Titulació requerida
- ☐ Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original o fotocòpia compulsada*)
- ☐ Document de declaració de mèrits i capacitats (*curriculum vitae*)
- ☐ Fotocòpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- ☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)
- ☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- ☐ Altres (si n'hi ha).....

Pel certificat de llengua catalana, caldrà aportar presencialment a l'Ajuntament l'original o còpia compulsada d'aquest certificat abans de la primera prova del procés selectiu.

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ajuntament on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

☐ SI

☐ NO

Pradell de la Teixeta, de de 2022.

Nom i cognoms, DNI i signatura

II·lma Sra Alcaldessa de l'Ajuntament de Pradell de la Teixeta



INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament de Pradell de la Teixeta Adreça: C/ de Dalt, 19 (CP 43774) Telèfon: 977828004 Adreça electrònica: aj.pradell@altanet.org Delegat de protecció de dades: Unitat de Protecció de Dades i Transparència Adreça: Carrer Pere Martell, 2 43001 Tarragona Telèfon: 977.29.66.99 Adreça electrònica: sam.protecciodades@diputaciodetarragona.cat
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?	El compliment de tasques en interès públic, i/o l'exercici de poders públics, i/o el consentiment de l'interessat, i/o el compliment d'una obligació legal. 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?	Si la base de legitimació és el consentiment la persona interessada té dret a retirar el consentiment atorgat en qualsevol moment.
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	No se cediran dades a tercers, tret que sigui obligació legal.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de ... 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 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 acreditï 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 de Pradell de la Teixeta, C/ de Dalt, 19 (aj.pradell@altanet.org) Mitjançant el formulari electrònic disponible a: www.pradelldelateixeta.cat
Termini de conservació de les dades	De conformitat amb la normativa d'arxius i gestió documental.
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/