JOSEP GONZÁLEZ ESCODA (1 de 1)
Secretari-Interventor
Data Signatura: 09/12/2022
HASH: 3ee1919b01778d7fc7525f04acc4fee3

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 2022-1795, de data 7 de desembre de 2022, es va resoldre convocar procés per a la selecció de quatre places d'auxiliar administratiu/va, amb caràcter funcionarial de carrera, de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal, escala Administració General, subescala auxiliar, subgrup C2, mitjançant concurs de mèrits, torn lliure, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE QUATRE PLAÇES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA, PEL SISTEMA DE CONCURS, TORN LLIURE, EN EL MARC DE LA DISPOSICIÓ ADDCIONAL SISENA I/O VUITENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA, OPO 2022/9

BASE 1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció de quatre places d'auxiliar administrativa (C2) mitjançant concurs de mèrits, torn lliure amb caràcter de personal funcionarial de carrera, escala de l'Administració General, subescala Auxiliar, subgrup C2, places 9, 11, 16 i 19, vacants a la plantilla de personal d'aquests Ens, i creació d'una borsa de treball.

1.2 Aquesta convocatòria es fa en el marc del procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal, emparat en la disposició addicional sisena i/o vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,

1.3 Les places objecte d'estabilització es convoquen, amb el referit caràcter excepcional, i d'acord amb el previst en l'article 61.6 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, que es realitzarà per un sol cop.

El procés selectiu del concurs de mèrits es fa per torn lliure i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

1.4 Les places estan incloses en l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització publicada en el BOPT de 23 de maig de 2022 (CVE 2022-04079) i en el DOGC núm. 8672, de 20 de maig de 2022.

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 1-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

1.5 Les places tenen les característiques que s'indiquen a continuació, i tenen assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació que es detalla a continuació:

PLAÇA NÚM.9 :"AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE GESTIÓ"

a) Denominació: Auxiliar administrativa.
b) Unitat: Serveis econòmics.
c) Codi relació de lloc de treball: RLT 006.
d) Escala: Administració General.
e) Subescala: Auxiliar.
f) Subgrup: C2
g) Titulació exigible: Graduat en educació secundària obligatòria o equivalent
h) Habilitació: DA 6 ª Llei 20/2021.
i) Torn de reserva de discapacitat: No
j) Jornada: 37,5 h/setmanals.
k) Funcions: Realitzarà les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball al qual està vinculada RLT 006.

PLAÇA NÚM. 11:"AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE GESTIÓ"

a) Denominació: Auxiliar administrativa.
b) Unitat: Serveis econòmics
c) Codi relació de lloc de treball: RLT 006.
d) Escala: Administració General.
e) Subescala: Auxiliar.
f) Subgrup: C2
g) Titulació exigible: Graduat en educació secundària obligatòria o equivalent
h) Habilitació: DA 6 ª Llei 20/2021.
i) Torn de reserva de discapacitat: No
j) Jornada: 37,5 h/setmanals.
k) Funcions: Realitzarà les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball al qual està vinculada RLT 006.

PLAÇA NÚM. 16 :"AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE GESTIÓ"

a) Denominació: Auxiliar administrativa.
b) Unitat: Gestió i desenvolupament de persones
c) Codi relació de lloc de treball: RLT 006
d) Escala: Administració General.
e) Subescala: Auxiliar.
f) Subgrup: C2
g) Titulació exigible: Graduat en educació secundària obligatòria o equivalent
h) Habilitació: DA 6 ª Llei 20/2021.
i) Torn de reserva de discapacitat: No
j) Jornada: 37,5 h/setmanals.

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 24

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 2-24 | https://dipta.cat/ebop/

k) Funcions: Realitzarà les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball al qual està vinculada RLT 006.

PLAÇA NÚM. 19:"INFORMADOR/A/TRAMITADOR/A"

a) Denominació: Informador/a-tramitador/a.
b) Unitat: Oficina d'atenció al ciutadà.
c) Codi relació de lloc de treball: RLT 023.
d) Escala: Administració General.
e) Subescala: Auxiliar.
f) Subgrup: C2
g) Titulació exigible: Graduat en educació secundària obligatòria o equivalent
h) Habilitació: DA 6 ª Llei 20/2021.
i) Torn de reserva de discapacitat: No
j) Jornada: 37,5 h/setmanals.
k) Funcions: Realitzarà les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball al qual està vinculada RLT 023

1.6. Les places tenen assignades les retribucions segons el grup i subgrup de classificació del personal funcionari.

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

1.8 La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament i en els altres mitjans que, en el seu cas, expressament s'indiquin en aquestes bases.

1.9 Les funcions que es desenvolupen a les places objecte de la convocatòria són les següents:

1.9.1 Les funcions que es desenvolupen a la plaça núm. 9 d'auxiliar administrativa de gestió són les següents:

- Elaborar la documentació administrativa requerida per la unitat o departament o on s'ubica el lloc de treball mitjançant el gestor d'expedients GESTIONA.
- Tramita expedients sota directrius o procediments definits.
- Realitzar càlculs, distribuir correspondència, actualitzar registres i padrons, confeccionar documents, resolucions o similars.
- Arxivar documentació i realitzar el control de documents.
- Donar suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències.
- Informar i atendre al públic de forma presencial i a través de qualsevol dels canals disponibles, incloent tasques de recaptació i cobraments.

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 3-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Utilitzar màquines, aparells i programes informàtics.
- Comptabilització de factures, ingressos i despeses mitjançant el programa Sicalwin .
- Introducció d'informació tributària al programa de Base: Ens.baseonline.cat.
- Control i confecció de full de càlcul de la TOVP de les empreses en les liquidacions del 1,5% dels ingressos bruts de gas i electricitat.
- Seguiment de la Tresoreria de les entitats financeres.

1.9.2 Les funcions que es desenvolupen a la plaça núm. 11 d'auxiliar administrativa de gestió són les següents:

- Elaborar la documentació administrativa requerida per la unitat o departament o on s'ubica el lloc de treball mitjançant el gestor d'expedients GESTIONA.
- Tramita expedients sota directrius o procediments definits.
- Realitzar càlculs, distribuir correspondència, actualitzar registres i padrons, confeccionar documents, resolucions o similars.
- Arxivar documentació i realitzar el control de documents.
- Donar suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències.
- Informar i atendre al públic de forma presencial i a través de qualsevol dels canals disponibles, incloent tasques de recaptació i cobraments.
- Utilitzar màquines, aparells i programes informàtics.
- Registre de factures, pels programes Gestiona i Sicalwin: fer relacions de factures pel seu pagament a final de mes.
- Revisar els albarans d'entrega amb l'equip tècnic.
- Gestionar i preparar les retencions salarials dels empleats públics pel seu posterior pagament.

1.9.3 Les funcions que es desenvolupen a la plaça núm. 16 d'auxiliar administrativa de gestió són les següents:

- Elaborar la documentació administrativa requerida per la unitat o departament o on s'ubica el lloc de treball mitjançant el Gestor d'expedients GESTIONA.
- Tramita expedients sota directrius o procediments definits.
- Realitzar càlculs, distribuir correspondència, actualitzar registres i padrons, confeccionar documents, resolucions o similars.
- Arxivar documentació i realitzar el control de documents.
- Donar suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències.
- Informar i atendre al públic de forma presencial i a través de qualsevol dels

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 4-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

canals disponibles, incloent tasques de recaptació i cobraments.

- Utilitzar màquines, aparells i programes informàtics.
- Gestió administrativa del control de presència efectiva i absències dels empleats públics, i el seu seguiment , així com la introducció del calendari laboral anual, mitjançant el programa Epsilon.
- Gestió administrativa d'expedients de personal de llicencies i permisos amb el Gestor d'expedients Gestiona.
- Gestió administrativa del procés d'atorgament d'alguns expedients de subvencions: comprovació de compliment dels requisits, preparació de la documentació prèvia a l'atorgament i preparar les relacions de pagament.
- Tramitar les sol·licituds de les targetes de recarrega de vehicles elèctrics, utilitzant amb la introducció al seu corresponent programa informàtic.

1.9.4 Les funcions que es desenvolupen a la plaça núm. 19 d'informador/a-tramitador/a són les següents:

- Atendre als ciutadans i orientar-los durant la seva presència en les dependències municipals.
- Respondre a les demandes d'informació dels usuaris a través de qualsevol dels canals disponibles.
- Facilitar als ciutadans els impresos necessaris per a la realització dels tràmits interessats i ofereix ajuda per complimentar-los.
- Realitzar tràmits i gestions assignades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, incloent tasques de recaptació i cobraments.
- Gestionar les queixes, suggeriments i avisos presentats pels ciutadans;
- Encarregar-se del manteniment i actualització de la base de dades d'informació i de detectar les dades desactualitzades que s'ofereixen als ciutadans;
- Col·laborar en la simplificació administrativa; en elaborar documentació i proposar models, estadístiques, llistats, etc.;
- Encarregar-se de la gestió del padró municipal i coordinar-se amb altres unitats en la tramitació i gestió de sol·licituds, reserves d'instal·lacions, activitats, etc.;
- Redacció i tramitació dels expedients de les gestions dels tràmits municipals a través del Gestor d'expedients Gestiona.
- Realitzar les anotacions en els registres d'entrada i sortida de documents (amb programa específic Gestiona).
- Realitzar les inscripcions a les activitats de joventut de Casals d'Estiu, Colònies, Campus Multiesportiu.
- Tramitar l'agenda del Servei social amb la col·laboració del Consell comarcal (programa específic Hestia).
- Tramitació dels ajuts d'urgència i promoció educativa.

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 5-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Inserció de dades tributàries al programa de Base-Gestió d'ingressos.
- Gestió, tramitació i control de les targetes d'aparcament de persones amb discapacitat.

BASE 2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

A fi de poder accedir a participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

   Aquells que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua. Els aspirants hauran d'acreditar una de les tres opcions següents: a) haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya, b) diploma d'espanyol (nivell superior) del RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, c) certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) No tenir la condició de funcionari de carrera o la condició de personal laboral fix.

   No tenir la condició de personal funcionari de carrera de l'escala/subescala, i en el seu cas classe o categoria de l'Ens respecte del qual se sol·licita la participació, ni d'una escala/subescala o en el seu cas classe o categoria d'una altra administració pública amb funcions assimilades a les del cos, escala o especialitat respecte del qual se sol·licita participar.

   En el cas que, en virtut de la superació d'un altre procés de selecció vigent, una persona aspirant adquireixi la condició de personal funcionari de carrera en els termes del paràgraf anterior, quedarà exclosa del procés de selecció corresponent i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

d) Tenir setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

f) 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 24

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 6-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

g) Posseir el títol oficial de graduat en educació secundària obligatòria, o titulació 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.

   També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundaria obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

   En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, 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.

h) Posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).

   En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

   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 al concurs de mèrits.

   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 de català esmentada en el paràgraf anterior.

   En cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts en aquestes bases.

i) 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 superior de llengua castellana C2. 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.

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 7-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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 de concurs.

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

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell 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.

j) Haver satisfet la taxa per concórrer a les proves per a l'accés, d'acord amb els imports que es detallen a la Base tercera.

BASE 3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el model normalitzat disponible a l'efecte en la Seu electrònica en el tràmit habilitat (https://poblamafumet.eadministracio.cat/), o bé en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, C/ Jacint Verdaguer, núm. 6, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 10 a 14 hores.

Serà necessari presentar una sol·licitud per plaça. Hi haurà quatre tipus de sol·licituds segons a la plaça a la qual l'aspirant es vulgui presentar. La taxa dels 30 € és per cada sol·licitud que es presenti.

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.
Així mateix, les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 24

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 8-24 | https://dipta.cat/ebop/

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

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al tauler d'anuncis electrònic del web municipal http://www.poblamafumet.cat/, publicant-se un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al BOE. La resta de notificacions i publicacions es faran la pàgina web esmentada.

La documentació preceptiva a presentar amb la sol·licitud és la següent:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple de la documentació acreditativa de la titulació exigida (presentació anvers i revers de les titulacions oficials).
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: còpia simple de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny.

  El coneixement de la llengua catalana al nivell C1 exigit es podrà acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix d'inici de la prova de català.
- Còpia simple del certificat de llengua castellana, segons el que s'indica a la Base segona.
- Currículum vitae de l'aspirant, que haurà de presentar de forma clara i concisa els següents apartats clarament delimitats:
  - Les dades d'identificació de l'aspirant (nom, cognoms i DNI).
  - Dades relatives a la formació acadèmica.
  - Dades relatives a la formació complementària (jornades, cursos i seminaris d'especialització, acreditats mitjançant certificat del centre emissor en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament).
  - Documentació acreditativa sobre l'experiència professional, inclòs l'informe de vida laboral. L'experiència professional s'acreditarà mitjançant un certificat que acrediti el temps dels serveis prestats a l'escala/ subescala o classe/categoria i les funcions realitzades de forma detallada a la plaça que actualment esta ocupant i l'administració pública on s'han prestat aquests serveis) veure base 7ª.
  - La declaració de veracitat amb la següent fórmula: "El/la sotasignat declara que són certes les dades que figuren en el seu currículum i assumeix en cas contrari, les responsabilitats que puguin derivar-se de les inexactituds que hi consten i es compromet a aportar les proves documentals que li siguin requerides."

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 9-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Data i signatura de l'interessat.

El currículum vitae ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen, sense perjudici que per a la seva valoració és requisit indispensable que s'aporti la documentació que els acredita.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat degudament, juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en el procés selectiu durant el període de presentació de les sol·licituds.

Els treballs desenvolupats a l'Administració Pública i/o empresa privada s'han d'acreditar, els primers, mitjançant Certificat o còpia de les Actes de presa possessió i cessament, i els segons mitjançant la vida laboral, acompanyada sempre i en tot cas de còpia registrada dels corresponents contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre document que acrediti la classe i naturalesa dels serveis prestats que s'al·leguin per la persona aspirant.

- Còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Justificant de pagament d'haver abonat la taxa per concórrer a les proves d'accés, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet i, a l'efecte del compliment del requisit que preveu la Base segona j), per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar l'import de 30,00 €. La taxa dels 30 € dona dret a participar en una única plaça.

  El pagament de les dites taxes el podeu efectuar indicant expressament la referència Concurs lliure Estabilització, Auxiliar administratiu/va i el número de la plaça a la qual es vol accedir, pels següents mitjans:

  1) mitjançant ingrés o transferència bancària al compte de titularitat municipal: ES95 2100-5443-2702 0004 6884, ,
  2) o de forma electrònica mitjançant targeta de crèdit a través de la passarel·la segura de pagament que teniu disponible al web municipal www.poblamafumet.cat tot emprant el codi entitat 0745839.

  L'impagament de l'esmentat taxa a la presentació de la sol·licitud de participació comporta la seva exclusió.

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

L'Alcaldia d'ofici o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 24

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 10-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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 formalització i presentació de la instància les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per al procés selectiu en els termes establerts a la normativa vigent i a la instància.

D'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, seran tractades de manera lleial i transparent, atenent a la finalitat per la qual han estat recollides, sent el responsable del tractament l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet. Per a més informació sobre la protecció de dades, es pot consultar informació addicional a www.poblamafumet.cat/politica-de-privacitat.

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.

BASE 4. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds es de **vint dies hàbils** i comptarà a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC o BOE.

BASE 5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'admesos i exclosos i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena.

Dita resolució es publicarà al taulell electrònic de la pàgina web de l'Ajuntament http://www.poblamafumet.cat/, concedint-se un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per presentar davant l'Alcaldia les esmenes o al·legacions que consideri oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que els aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'anuncis electrònic

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 24

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 11-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

del web municipal (www.poblamafumet.cat) substitueix la notificació individual als interessats.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut el termini dalt indicat 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.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies naturals de la data de finalització del període de la seva presentació. Transcorregut dit termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Un cop transcorregut el termini anterior, es farà pública pel mateix procediment la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses i la relació d'aspirants admesos exempts de fer les proves de coneixements de llengües. En aquesta resolució, es fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i es donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador. Així mateix, s'indicarà la realització de les proves de llengua catalana i/o castellana, en el seu cas.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en al tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament.

BASE 6A. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat de les persones que els integrin, tendint-se, així mateix, a la paritat entre dona i home.

Els membres del Tribunal qualificar han de pertànyer a un cos, escala o grup professional per a l'ingrés en el qual es requereixi una titulació de nivell igual o superior a l'exigit per participar en el procés selectiu.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

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

- PRESIDENT/A: 1 funcionari d'igual o superior categoria (titular i suplent).
- VOCALS:
  - 3 funcionaris d'igual o superior categoria i els seus suplents, que seran designats per la Corporació.
  - 1 funcionari d'igual o superior categoria, i el seu suplent, que serà designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 24

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 12-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- SECRETARI/ÀRIA: 1 funcionari titular i suplent d'igual o superior categoria, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'Alcaldia i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador donarà 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, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 1a de l'Annex IV.

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

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada Sessió s'estendrà Acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

BASE 7A. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà per **concurs de valoració de mèrits,** 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.

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 13-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

El període aproximat d'inici del procés serà el 1r semestre del 2023.

A) Fase prèvia de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

- **1r exercici. Coneixement de la llengua catalana**

  Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

  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 la fase del concurs.

  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 del certificat de nivell requerit segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes

  Per a aquesta prova, el Tribunal actuarà assistit d'assessors.

- **2r exercici. Coneixement de llengua castellana**

  Els aspirants que no hagin acreditat el nivell superior de llengua castellana a que es refereix la Base segona d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el nivell exigit en la convocatòria, la prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

  La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat d'aquest exercici serà APTE/A o NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en la fase de concurs.

  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 del certificat de nivell requerit segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes

  Per a aquesta prova, el Tribunal actuarà assistit d'assessors.

B) <u>Procés selectiu: Concurs</u>

El concurs no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma de tots els punts

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 24

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 14-24 | https://dipta.cat/ebop/

obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits comú per les places que es convoquen, en aquestes Bases.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els **100 punts**, que correspon al 100% de la puntuació total del procés.

B1. Mèrits professionals: Serveis prestats (60%: Puntuació màxima 60 punts)

- Serveis prestats com a auxiliar administratiu/va (C2) en l'Administració Local, com a funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa Escala/ Subescala, i en el seu cas Classe/Categoria i realitzant funcions idèntiques a la plaça convocada: es valorarà a raó de **0'5 punts per mes treballat.**

  El període màxim que es podrà computar es de 10 anys.

- Serveis prestats com a auxiliar administratiu/va (C2) en l'Administració Local, com a funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa Escala/ Subescala, i en el seu cas Classe/Categoria i realitzant funcions diferents a la plaça convocada: es valorarà a raó de **0'25 punts per mes treballat.**

  El període màxim que es podrà computar es de 10 anys.

B2. Mèrits acadèmics o altres mèrits (puntuació màxima 40%: 40 punts)

b1. Activitats formatives (puntuació màxima 35 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts en els deu anys anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb les funcions del lloc de treball i que hagin estat convocats, impartits o homologats per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament. Els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació el curs.

Cursos	Barem
Fins a 9 hores	1 punt
De 10 a 19 hores	2,5 punt
De 20 a 39 hores	5 punts

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 15-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

De 40 a 80 hores	8 punts
Més de 81 hores	12 punts

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

No seran objecte de valoració les titulacions o cursos pertanyents a una carrera universitària, doctorats, els derivats de processos selectius, simposis, màsters ni similars.

Tampoc seran objecte de valoració aquells certificats on no aparegui la duració i data de realització.

b2. Competències digitals (puntuació màxima 5 punts)

Es valoraran les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (certificats ACTIC i equivalents: COMPETIC).

Certificat de nivell avançat	5 punts
Certificat de nivell mitjà	3,5 punts
Certificat de nivell bàsic	1,5 punts

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

Acreditació de mèrits professionals

Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats, s'ha de tenir en compte que els temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

Els serveis prestats en aquest Ens s'acreditaran d'ofici per part de l'Ajuntament.

El certificat de serveis prestats haurà d'indicar:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria,

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 16-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Grup i Subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional.
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ funcionarial interí).
- La jornada desenvolupada.
- Descripció detallada de les funcions desenvolupades.
- El període concret de prestació dels serveis.

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

Acreditació de la resta de mèrits

Formació: Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

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

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

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

El Tribunal 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 podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 17-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

BASE 8A. LLISTES PER PUNTUACIÓ TOTAL OBTINGUDA, PROPOSTA DE NOMENAMENT I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits es farà pública a la seu electrònica les llistes de les persones aspirants per cada una de les places convocades, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE.

El Tribunal de selecció proposarà a l'Alcaldia de la Corporació el nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc, de cada una de les places que són objecte de convocatòria.

En cas d'empat, se seguiran els següents criteris amb el següent ordre:

1. Major nombre de dies d'acompliment de serveis en el mateix Cos/Escala/classificació professional objecte de convocatòria de l'Administració convocant
2. Major nombre de dies d'acompliment de serveis en l'àmbit de l'Administració convocant.
3. Major puntuació en mèrits professionals.
4. Major puntuació en mèrits acadèmics.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, quan es produeixen renúncies o altres situacions que impedeixen la cobertura de la plaça, abans del seu nomenament, l'Alcaldia efectuarà el nomenament a favor del/de la primera candidat/a aspirant que hagi quedat en borsa.

Qualsevol proposta 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 no hi hagi cap persona aspirant que participi en la fase de concurs el Tribunal qualificador proposarà declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final del procés s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants 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:

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 18-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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.

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 discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de tècnic mitjà en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació.

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari de 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 responsable 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 responsablement, a efectes de ser nomenat/ada com a personal funcionari de carrera de l'Ens ...., que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública."

4t. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta no podran ser nomenades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 19-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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, l'Alcaldia ha de dur a terme el nomenament de les persones que havent superat el procés selectiu compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i tinguin cabuda en el nombre de places convocades, 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.

5è. Certificat de titularitat del número de compte bancari.

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 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, 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.

BASE 10A. NOMENAMENT DE FUNCIONARI

L'Alcaldia de la Corporació procedirà a efectuar els nomenaments del funcionaris/es en pràctiques corresponents a les persones aspirants proposades com a personal funcionari en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

Els nomenaments s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

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

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 20-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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

Els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes a la normativa per la qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

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

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a la Corporació, amb una durada mínima de la indicada com a període de pràctiques en aquestes bases.

En finalitzar el període de pràctiques, la Corporació farà un informe d'avaluació de les persones aspirants sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques en els termes aquí indicats.

Una vegada acabat el període de pràctiques, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera.

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

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió en els terminis normativament establerts, llevat de casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

BASE 11A. EFECTES DEL PROCÉS SELECTIU

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball.

La relació de serveis de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva les funcions de la plaça/ces convocada/es en aquest procés selectiu, finalitzarà/an en el moment que la/es persona/es aspirant/s seleccionada/es sigui/n nomenada/es com a personal funcionari de carrera per a la/es plaça/ces objecte d'aquesta convocatòria. Caldrà estar a la normativa específica quan correspongui.

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 24

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 21-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

En el cas de personal que presti serveis de forma estacional o de temporada, el cessament es produirà comunicant-li l'extinció de la relació de serveis amb la Corporació.

BASE 12A. CONSTITUCIÓ I GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

- Les persones que no superin els processos d'estabilització i hagin treballat a l'administració convocant quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelació establert per dies de treball efectiu. La inclusió en aquesta borsa serà per ordre de puntuació i requerirà que hagin assolit una puntuació mínima de 40 punts de la nota total de la convocatòria.

  La crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal temporal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta, s'anirà a la següent borsa.

- La resta de candidats que no formin part de l'Administració convocant formaran part d'una única borsa, que entrarà en funcionament un cop exhaurida la borsa dels aspirants de l'administració convocant. La inclusió en aquesta borsa serà per ordre de puntuació i requerirà que hagin assolit una puntuació mínima de 40 punts de la nota total de la convocatòria.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional.

Les persones aspirants integrades en aquestes Borses seran cridades a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació temporal de l'Ajuntament, d'acord amb l'ordre de puntuació determinat en la llista de resultats. Si resulta que una vegada cridat no esta interessat, se l'exclourà de la borsa de treball.

En el moment que es demani la seva incorporació per fer el nomenament, caldrà aportar la documentació establerta en la base vuitena, en el termini de 5 dies hàbils.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència d'un any i començarà el dia següent en què sigui publicada la llista d'aprovats per ordre de puntuació. Mitjançant resolució de l'Alcaldia es podrà prorrogar la seva vigència d'any en any, fins a un màxim de tres anys.

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

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 24

Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 22-24 | https://dipta.cat/ebop/
eBOPT
Diputació Tarragona

de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

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

BASE 13A. NORMATIVA APLICABLE

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

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- 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.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.
- Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASE 14A. RECURSOS

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015,

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 24

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 23-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

La Pobla de Mafumet, a data de la signatura electrònica

El secretari-interventor

Josep González Escoda

Codi Validació: 6GT3WQLZ94FMQCXW3K729QQLP | Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 24

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11288 | Pàg. 24-24 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona