



Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

Expedient núm.: 1221/2024

ANUNCI

Havent-se aprovat, per acord de la Junta de Govern Local de data 10 d'octubre de 2024, les bases reguladores del procés de selecció en torn de reserva especial (promoció interna) per funcionarització per a la provisió d'una plaça de Tècnic/a Sociocultural, escala administració general, subescala de gestió, subgrup de funció A2, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, mitjançant sistema de concurs- oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies hàbils, computats des de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC, sense perjudici de la publicitat igualment en extracte al BOE i de les Bases íntegres al BOPT, e-Tauler i Seu Electrònica.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat>)

Anna Jané Caralt
Alcaldeessa accidental
Per delegació conferida per
Decret d'Alcaldia número 2024-0225, de data 2 de setembre de 2024

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: 9KJ59CDPW4CHQGWJ3YNZZ65R3
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 20



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN DE RESERVA ESPECIAL PER FUNCIONARITZACIÓ, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SOCIOCULTURAL, ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓ, GRUP A, SUBGRUP A2, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE BANYERES DEL PENEDÈS

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs oposició, i s'articula en torn de promoció interna horitzontal a través de procés de funcionarització, d'una plaça de Tècnic/a Sociocultural, Escala d'Administració General, Subescala De gestió, grup A, subgrup A2, vacant a la Plantilla de Personal funcionari de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès. Aquesta plaça està vinculada a la de Tècnic/a Sociocultural, en règim laboral, que s'amortitzarà quan es proveeixi la de personal funcional.

La plaça té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.

Aquesta convocatòria, es regirà per les presents Bases, i s'adequa als requisits i condicions exigits per la Disposició Transitòria 2a 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 i per la Disposició Transitòria 10a 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.

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

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

Les funcions són les previstes pel lloc de treball de Tècnic/a Sociocultural, i concretament les següents:

- Dissenyar, planificar, implementar i fer el seguiment i avaluació dels projectes i les activitats que es portin a terme vinculats als àmbits inclosos en els serveis a les persones, com cultura, joventut, esport, educació, festes, etc.
- Coordinar i gestionar el funcionament de les instal·lacions municipals dins dels seus àmbits competencials (centre cívic, Espai Jove, etc.)
- Encarregar-se de l'impuls, programació i disseny dels actes i activitats que es desenvolupen en el seu àmbit de competència
- Realitzar funcions de suport als serveis socials
- Atendre i assessorar als usuaris en matèries de la seva competència
- Elaborar estadístiques, redactar informes i memòries i altra documentació que se li requereixi
- Supervisar les activitats del seu àmbit que desenvolupen actors externs
- Cercar, tramitar i justificar subvencions i ajudes per a finançar projectes
- Donar suport a entitats amb la programació d'activitats i esdeveniments
- Realitzar funcions de gestió administrativa vinculades al seu àmbit de competència
- Col·laborar en la coordinació d'empreses, institucions i entitats
- Aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc

Codi Validació: 9KJ59CDPW4CHQWU3YNNZ65R3
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 20



de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

La jornada del lloc de treball és l'ordinària a temps complet.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

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

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

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

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

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

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Codi Validació: 9KJ59CDPW4CHQGWJ3YNYZ65R3
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 20





- e) Posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) de català expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català 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 coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

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

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

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

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Banyeres del Penedès de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- f) Posseir el Títol de Grau o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs-oposició.

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

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

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant,



mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

- g) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell superior, C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

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

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

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

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

- h) Ser personal laboral fix de Plantilla de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès i haver accedit per superació de procés selectiu en torn lliure derivat de convocatòria pública anterior a l'entrada en vigor de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic (actual TREBEP).
- i) Estar la persona aspirant en situació de servei actiu a l'Ajuntament de Banyeres del Penedès i ocupar amb caràcter fix la plaça de Tècnic/a Sociocultural.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud de participació en la qual manifestin que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base 2a de la de la convocatòria.

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal 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, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, Plaça de l'Ajuntament, núm. 6, 43711 Banyeres del Penedès.

Les sol·licituds es podran presentar:

1. En el Registre General de l'Ajuntament:





1.1. Preferentment en format electrònic, al registre electrònic de l'Ens. 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.

1.2. En forma presencial, mitjançant instància signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic (Plaça de l'Ajuntament, núm. 6, 43711, Banyeres del Penedès).

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

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

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

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. 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 ajuntament@banyeresdelpenedes.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

El termini per presentar sol·licituds serà de **vint dies hàbils**, computats des de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC, sense perjudici de la publicitat igualment de les Bases íntegres al BOPT, e-Tauler i Seu Electrònica. Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica de l'Ens o al BOPT abans que es publiqui l'extracte de la convocatòria al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

El coneixement de la llengua catalana i castellana corresponents al nivell C1 i C2, respectivament, exigits es podran acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix d'inici de les proves d'acreditació en defecte de la documental.

La documentació acreditativa dels mèrits que les persones aspirants vulguin al·legar per a la seva valoració en la fase de concurs s'haurà de presentar amb la sol·licitud.

La condició de ser personal laboral fix de Plantilla de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, i d'haver accedit a aquesta condició mitjançant la superació d'un procés





selectiu, torn lliure, derivat d'una convocatòria anterior a l'entrada en vigor de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, així com la circumstància d'estar en situació de servei actiu i adscrita a plaça de Plantilla de personal de Categoria Professional Laboral de Tècnic/a sociocultural, s'acreditaran d'ofici per l'Ajuntament davant el Tribunal, mitjançant aportació a l'Expedient de selecció del certificat corresponent.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

La Presidència de la Corporació, d'ofici o a proposta de al Presidència 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 les persones aspirants.

Base 4a. Drets d'examen

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyeres del Penedès i el seu organisme autònom, es fixa en la quantitat de **16,00 €**.

El pagament es farà mitjançant transferència bancària en el compte corrent que es facilitarà a la persona aspirant, fent constar com a remitent el nom i els cognoms de la persona aspirant, el nom de la convocatòria, la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar a la sol·licitud una fotocòpia del resguard de la imposició.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants i publicitat.

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

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

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

Codi Validació: 9KJ59CDPW4CHQWU3YNZZ65R3
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 20





La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens (<https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat>), i al BOPT, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977 671350, en horari d'atenció al públic.

Base 6a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

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

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

- PRESIDÈNCIA (titulars i suplents): un funcionari/nària de carrera designat/da per l'Alcaldia.
- VOCALS : tres designats/des per l'Alcaldia, entre persones funcionàries de carrera amb nivell de titulació igual o superior al exigít per a la convocatòria, una de les quals ho serà a proposta de l'EAPC.
- SECRETARI/ÀRIA: la Secretària de la Corporació, o funcionari/ària de carrera en que delegi. L'actuació de la qual és de fedatària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titular i suplent).

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal qualificador.

La composició del Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

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



de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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

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

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

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

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

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

A més a més de la prevista a la Base 8a, 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.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a 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-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

Al tractar-se d'un procés de promoció interna horitzontal només es realitzarà un únic exercici atès que la persona aspirant ja va realitzar i superar un procés de selecció en el que constaven dos exercicis (qüestionari amb respostes alternatives i dos casos pràctics) i en aplicació de l'article 103 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal de les entitats locals l'únic exercici tractarà només sobre la part específica del temari de l'Annex I d'aquestes Bases.

Llevat que el Tribunal qualificador ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta



norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

En qualsevol moment el tribunal qualificador podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat. Les persones aspirants hauran d'acudir proveïdes del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

7.1. Fase d'oposició (màxim 20 punts)

Fase prèvia :

Coneixement de llengua catalana.

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

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

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

Per a aquesta prova, el Tribunal actuarà assistit de persones assessores.

Coneixement de llengua castellana.

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del Tribunal qualificador.

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

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

Per a aquesta prova, el Tribunal actuarà assistit persones assessores

Fase d'Oposició



Primer exercici. Coneixements teòrics (màxim 10 punts).

Les persones aspirants hauran de contestar, en termini màxim de 45 minuts, un qüestionari tipus test de 40 preguntes, amb tres respostes alternatives de les quals només una serà la vàlida, sobre les matèries del programa inclòs com a Annex I.

Cada resposta vàlida es qualificarà amb 0,50 punts. Les respostes errònies no descomptaran.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar la prova.

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

Segon exercici. Coneixements pràctics (màxim 10 punts).

Consisteix en la realització per escrit d'un/de diversos supòsits de caràcter pràctic proposats pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, sobre les matèries del temari annexat, quedant a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

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

En cas de dificultat de comprensió de la cal·ligrafia utilitzada, es podrà demanar de les persones aspirants autores la seva lectura davant el Tribunal.

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

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

En el cas que es plantegin dos casos pràctics, cada cas pràctic té una valoració de 5 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 2,5 punts en cadascun d'ells per a superar l'exercici. El resultat final és la mitjana dels supòsits pràctics.

Cas que no es pugui fer la mitjana per no superar un cas pràctic amb un mínim de 2,5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

En el cas que es plantegi un sol cas pràctic, aquest té una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar l'exercici.

Cas que no es superi el cas pràctic amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

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

Codi Validació: 9KJ59CDPW4CHQGWJ3YNZ65R3
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 20



sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

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

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

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

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

Al tractar-se d'un procés de promoció interna horitzontal, el personal laboral fix a funcionaritzar en aquesta convocatòria, resta exempt de la realitzar aquesta prova, si en el procés selectiu que es va presentar per tenir la condició de personal laboral fix va superar un exercici similar al previst en aquestes bases. Restarà exempt de la seva realització i rebrà directament la puntuació mínima per superar-lo.

7.2. Fase de Mèrits (màxim 10 punts)

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran pel Tribunal els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes.

Només es valoraran els mèrits per les persones aspirants fins l'últim dia del termini de presentació de les sol·licituds de participació en el procés selectiu, o la data de la seva certificació, si aquesta és anterior.

Els mèrits a valorar, i barem de puntuació, seran els següents :

1. Experiència professional (màxim 5 punts):

Per serveis prestats en règim de contractació laboral fixa, en plaça de Tècnic/a Sociocultural a l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, a raó de 0,05 per cada mes treballat, fins un màxim de 5 punts.

Els serveis prestats s'acrediten mitjançant certificat emès d'ofici per l'Ajuntament de Banyeres del Penedès en relació amb els serveis prestats en aquest administració.

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.

2. Superació de proves pràctiques de contingut i nivell similar (màxim 2 punts):



Es consideraran les proves realitzades per adquirir la condició de personal laboral fix, a raó d'1 punt per prova realitzada.

Les proves selectives s'acreditaran mitjançant certificat emès d'ofici per l'Ajuntament de Banyeres del Penedès en relació als expedients de selecció.

3. Activitats Formatives (màxim 3 punts)

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

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

Postgraus relacionats amb el lloc de treball: 0,75 punts.

Màsters relacionats amb el lloc de treball: 1,50 punts.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 15 anys, llevat dels postgraus i màsters relacionats amb el lloc de treball, i els coneixements d'idiomes.

En el cas que no consti la durada del curs, es considerarà de 9 hores.

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

Base 8a. Puntuació total del procés de selecció i resultat

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el conjunt del procés selectiu i, en el seu cas, l'entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, després en la de concurs, i, de persistir l'empat, s'acudirà al sorteig.

El total màxim corresponent a les fases del procés de selecció podrà ser de fins a 30 punts, distribuïts de la següent manera:

Prova coneixement llengües	Apte/No apte.
Prova coneixements teòrics	10 punts
Prova coneixements pràctics	10 punts
Fase concurs	10 punts

En cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

Base 9a. Desenvolupament del procés de selecció.

Publicades les Bases i convocatòria, els anuncis successius es faran pública a l'e – Tauler i Seu electrònica (<https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat>).

Si el Tribunal tingüés coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix els





requisits per participar en el procés de selecció, podrà proposar, amb l'audiència prèvia de la persona aspirant interessada, la seva exclusió, i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Base 10a. Relació de persones aspirants seleccionades i proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera.

La qualificació final de la selecció vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base novena.

Establerta la puntuació final, el Tribunal farà pública la relació de les persones que superen el procés, per l'ordre de la puntuació respectivament obtinguda, i elevarà a la Presidència de la Corporació la corresponent Proposta de nomenament com a funcionaris/es de carrera per a les places objecte de la convocatòria.

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

Base 11a. Disposicions finals

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- g) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- h) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- i) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant 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, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència/alcaldia de la corporació els actes dels quals no





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.



Codi Validació: 9KJ59CDPW4CHQGWJ3YNZZ65R3
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 20

ANNEX I. TÈCNIC/A SOCIOCULTURAL

Annex I. Temari

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Concepte i contingut.

Tema 3. El municipi en el règim local espanyol. Concepte. Elements. El terme municipal. La població. El Padró d'habitants.

Tema 4. L'organització municipal. Els diferents règims d'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.

Tema 5. Les competències municipals: sistema de determinació. Els serveis mínims.

Tema 6. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol·licituds. Els registres administratius.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació dels actes administratius. L'eficàcia de l'acte administratiu. L'executivitat.

Tema 8. La notificació i la publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius: actes nuls i anul·lables. La conversió. La conservació. La convalidació.

Tema 9. Les fases del procediment administratiu comú. L'obligació de resoldre de l'Administració: el silenci administratiu.

Tema 10. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

Tema 11. Les persones davant l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Tema 12. L'activitat subvencional de l'Administració Pública. Principis generals, requisits, òrgans i beneficiaris.

Tema 13. L'activitat subvencional de l'Administració Pública. Procediments de concessió. Justificació i reintegrament de les subvencions.

Tema 14. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Drets i deures. Breu referència als instruments de planificació: plantilla, relació de llocs de treball i oferta pública d'ocupació.

Tema 15. La potestat reglamentària de les entitats locals: ordenances i reglaments. La potestat reglamentària en matèria tributària.

Tema 16. La contractació pública. Classes de contractes del sector públic: breu definició de cadascun d'ells. La selecció del contractista. Procediments d'adjudicació.

Tema 17. La contractació pública. Competència per contractar, responsable del contracte i perfil del contractant.

Tema 18. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat.

Tema 19. La transparència de l'activitat pública. Normativa aplicable. Obligacions de transparència.





**Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)**

Informació subjecta al règim de transparència.

Tema 20. Transparència en la contractació pública, en els convenis de col·laboració i en l'activitat subvencional.

Tema 21. La protecció de dades de caràcter personal. Normativa aplicable. Principis de la protecció de dades. Dret d'accés.

Tema 22. La protecció de dades de caràcter personal. Garantia dels drets digitals.

Tema 23. La igualtat efectiva de dones i homes. Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals de Catalunya.

Tema 24. La igualtat efectiva de dones i homes. Plans d'igualtat de dones i homes del sector públic. Polítiques d'igualtat efectiva de dones i homes en la funció pública. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

Tema 25. Els règims d'autorització, llicència i comunicació de les activitats i dels espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 26. Les administracions públiques i la gestió cultural a Catalunya. L'administració municipal i les competències en l'àmbit de la cultura.

Tema 27. Gestió de la diversitat. Les polítiques d'immigració a Catalunya. Impacte de la immigració en la demografia catalana. El risc d'exclusió social i altres problemàtiques específiques. Polítiques i serveis per a la seva atenció.

Tema 28. Les polítiques de serveis socials. Normativa. Finalitat i objectius. Competències dels municipis,

Tema 29. Les polítiques locals en l'àmbit de joventut. Marc normatiu. Principis rectors i d'actuació. Pla Nacional de Joventut de Catalunya.

Tema 30. Les demandes culturals de col·lectius específics: infantil i familiar, gent gran, joventut.

Tema 31. La cultura com a factor de desenvolupament local: econòmic, social i territorial.

Tema 32. Foment i protecció de la cultura popular i tradicional i de l'associacionisme cultural. Normativa. Objecte. Actuacions de foment de les administracions públiques.

Tema 33. L'educació en el lleure. Normativa. Objecte i àmbit d'aplicació.

Tema 34. Els equipaments culturals. Pla d'equipaments culturals a Catalunya. Normativa, definicions, finalitat i objectius.

Tema 35. La cultura com a imatge de marca d'un territori. Identitat cultural i projecció ciutadana.

Tema 36. Cultura i participació ciutadana. Processos de participació ciutadana, iniciativa i contingut. Estructura, valoració, avaluació i efectes.

Tema 37. Patrimoni artístic i cultural del municipi. Teixit associatiu.

Tema 38. Disseny de projectes culturals. El projecte com a eina principal de treball.

Tema 39. Disseny de projectes culturals. Fases per a l'elaboració de projectes culturals.

Tema 40. Disseny de projectes culturals. Avaluació de projectes culturals.

Codi Validació: 9KJ59CDPW4CHQWU3YNZZ65R3
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 20



ANNEX _ MODEL INSTÀNCIA

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

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: PIH funcionarització
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: Tècnic/a sociocultural	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs-oposició	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

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

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

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

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

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

☐ SI ☐ NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

Codi Validació: 9KJ59CDPW4CHQGWJ3YNZZ65R3
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 20



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.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- ☐ Còpia simple DNI o NIE
- ☐ Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació, Formació professional i Esports per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
- ☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica*)
- ☐ Còpia del permís de conduir tipus B
- ☐ Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- ☐ Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs
- ☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (16 €)
- ☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- ☐ Altres requisits exigits a les bases (si n'hi ha).....

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut):

- ☐ Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades
- ☐ No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/es taxa/es corresponent/s mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament de Banyeres del Penedès. Adreça: .Pl. Ajuntament, 6 - 43711 Banyeres del Penedès Telèfon: 977 671 350 Adreça electrònica: ajuntament@banyeresdelpenedes.cat Delegat de protecció de dades: SegurDades, SL Adreça: .Pl. Ajuntament, 6 - 43711 Banyeres del Penedès Adreça electrònica: dpo@banyeresdelpenedes.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?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de

Codi Validació: 9KJ59CDPW4CHQWU3YNYZ65R3
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 20





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

	<p>L'Empleat Públic</p> <p>*Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors</p> <p>La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud.</p> <p>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.</p>
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	<p>Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de Banyeres del Penedès està tractant dades personals que li concerneixen, o no.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 acreditis motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.</p>
Com podeu exercir els drets?	<p>Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, .Pl. Ajuntament, 6 - 43711 Banyeres del Penedès Tel. 977 671 350 ajuntament@banyeresdelpenedes.cat</p> <p>Mitjançant el formulari electrònic disponible a: https://shorturl.at/Qy0DC</p>
Termini de conservació de les dades	<p>Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:</p> <p>Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local.</p> <p>Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat.</p> <p>Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent.</p> <p>Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció.</p> <p>Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys.</p> <p>Codi TAAD 977 Oferta d'ocupació pública: Avaluació: eliminació total. Termini de quatre anys.</p> <p>Codi TAAD 1014 Designació representants per participar en els tribunals de processos de selecció: Avaluació disposició: eliminació total en el termini de quatre anys des de la fermesa del procés de selecció.</p> <p>Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/</p>
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?	<p>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.</p> <p>https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/</p>

Codi Validació: 9KJ59CDPW4CHQWU3YNYZ65R3
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 20

