



Ajuntament de la Sénia

ANUNCI

Expedient: 4304450006-2025-0001676

Assumpte: Selecció de personal, borsa ENGTEC01

Anunci sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'enginyers/es tècnics/ques de l'Ajuntament de la Sénia, mitjançant concurs.

Mitjançant resolució d'alcaldia número 2025-562 de data 3 d'octubre de 2025, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'enginyers/es tècnics/ques de l'Ajuntament de la Sénia.

Les bases corresponents a la presenta convocatòria es publicaran íntegrament en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de la Sénia.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de la Sénia, preferiblement de manera telemàtica a través de la Seu electrònica, dins el termini improrrogable de **10 dies hàbils** des del següent al de la publicació del present anunci en el DOGC, i s'han d'adreçar a la presidenta de la corporació.

Les bases que regiran el procés selectiu són les que es relacionen a continuació.

La Sénia,

L'alcaldesa,

Maria Victoria Almuni Balada

(Signatura electrònica i data al marge)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYERS/ES TÈCNICS/QUES DE L'AJUNTAMENT DE LA SÈNIA (Exp. 4304450006-2025-0001676).

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Objecte

És objecte de les presents bases la creació d'una borsa d'ocupació per tal de disposar un mecanisme que doni cobertura legal a necessitats essencials que puguin sorgir en el lloc de treball d'ENGINYER/A TÈCNIC/A d'aquest Ajuntament.

Vigència

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de DOS ANYS, a no ser que en aquest període es dugui a terme una convocatòria d'un lloc de treball d'enginyer/a tècnic/a de caràcter permanent que prevegi alhora la creació d'una borsa d'interins o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.



Nomenaments

Els nomenaments derivats de la borsa de treball constituïda s'emmarcaran dins d'allò previst en l'article 10.1 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:

- L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- La substitució transitòria dels titulars.
- L'execució de programes de caràcter temporal, que no poden tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut.
- L'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

Característiques del lloc de treball a cobrir mitjançant la borsa de treball:

Servei	SERVEIS MUNICIPALS
Codi	ENGTEC01
Denominació del lloc	Enginyer/a tècnic/a
Naturalesa	Funcionari interí
Escala	Especial
Subescala	Tècnica
Classe	Mitja
Grup i nivell	A2-20
Jornada	Sencera
Sistema de selecció	Concurs

Funcions bàsiques del lloc de treball:

Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

- Es responsabilitza de l'elaboració, seguiment, direcció i valoració dels projectes que els siguin assignats.
- Realitza aquelles inspeccions, comprovacions i visites que li siguin assignades per a vetllar i controlar pel compliment de la legalitat i de la qualitat tècnica dels assumptes encomanats.
- Redacta memòries d'activitats, propostes, estadístiques, plecs, valoracions, documents i informes tècnics relatius al seu àmbit competencial.
- Signa i valida les factures corresponents.
- Emet certificacions dins de l'àmbit de la seva competència.
- Coordina els serveis municipals dins l'àmbit de la seva competència.
- Es responsabilitza dels contractes de serveis, subministraments i proveïdors en el seu àmbit de competència.
- Supervisa i fa seguiment d'empreses externes.
- Es coordina amb la resta de personal tècnic de l'Ajuntament.
- Atén i informa al públic en matèries de la seva competència.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.



SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en la present convocatòria de selecció serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola 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 pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Estar en possessió de titulació universitària en Enginyeria tècnica industrial en electricitat, Enginyeria tècnica industrial en mecànica, enginyeria tècnica industrial en electrònica industrial o titulació equivalent amb el grau corresponent.

S'acreditarà mitjançant la presentació del títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del mateix

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la següent pàgina web: https://universidades.sede.gob.es/procedimientos/portada/ida/3513/idp/1029/langua ge/ca_ES

- Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior.

En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.

- Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, estar en possessió del certificat de nivell intermedi d'espanyol (B2). Qui no acrediti documentalment el coneixement exigít de llengua castellana haurà de superar una prova específica.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
- No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.
- Comprometre's a prestar la promesa o jurament que estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

TERCERA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de la Sénia, dins el termini improrrogable de **10 dies hàbils des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC**, i s'hauran d'adreçar a la presidenta de la Corporació.



També poden presentar-se en qualsevol de les altres 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 que presentin les sol·licituds mitjançant altres registres que no siguin el propi de l'Ajuntament de la Sénia, hauran de comunicar-ho al correu electrònic ibasco@lasenia.cat i hauran d'adjuntar-hi la sol·licitud registrada.

A la instància s'hi haurà d'adjuntar:

- 1) DNI.
- 2) Currículum vitae on hi constin els mèrits al·legats.
- 3) Titulació acadèmica requerida.
- 4) Declaració jurada conforme es compleixen les condicions el requisits establerts en la base segona. (Annex 1).
- 5) Acreditació de coneixements de llengua catalana (nivell C1) i, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, l'acreditació de coneixements de llengua castellana.
- 6) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

A les mateixes sol·licituds els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases generals per a la plaça que opten.

La no presentació de la documentació a què es refereixen els punts 1, 2, 3 i 4 del paràgraf anterior determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es podrà aportar fins el moment de la realització de la prova.

La documentació presentada per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats.

S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per al seu nomenament.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. DRETS D'EXÀMEN

En aquest procés de selecció no hi haurà taxa per drets d'examen.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LE PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, assenyalant-ne les causes d'exclusió de les persones excloses.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis, a la seu electrònica i al lloc web de l'Ajuntament, a efectes de notificacions d'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants excloses o no incloses en la llista provisional disposaran d'un termini de **5 dies hàbils**, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució a la seu



electrònica de l'ajuntament, **per esmenar els defectes** que hagin estat la causa de l'exclusió o omisió. Les errades materials o de fet es poden esmentar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

S'adverteix que, en el cas que les persones aspirants excloses inicialment, no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació en aquest procés selectiu.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es podrà considerar elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb l'establert en l'article 60 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, l'òrgan de selecció ha de ser col·legiat, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

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

L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, podent-se designar d'altres administracions públiques.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

La designació dels membres del Tribunal haurà d'incloure la dels seus respectius suplents i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

El Tribunal no podrà constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del president i del secretari i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries



en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. La recusació haurà de fer-se per escrit i expressant la causa o causes en les que es funda, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

SETENA. PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Prova de coneixements de llengua catalana

Les persones candidates que no acreditin el nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE. No podran participar en el procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent.

Prova de coneixements de llengua castellana

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el coneixement intermedi (B2) de castellà, hauran de realitzar una prova de nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE.

No podran participar en el procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de castellà les persones aspirants que acreditin el seu coneixement de la llengua documentalment, amb la presentació d'un dels següents documents:

- Certificat conforme ha cursat primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedient per les escoles oficials d'idiomes.
- Quan l'aspirant sigui nacional d'un estat de parla hispana.

VUITENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El present procés de selecció es durà a terme pel procediment de concurs, regint-se en tot cas pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i celeritat.

El tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants conforme el barem que es relaciona a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació màxima serà de 150 punts, distribuïts de la següent manera:

Serveis prestats	Titulació superior	Formació complem.	Ofimàtica	Català	Riscos laborals	Entrevista
40 punts	20 punts	20 punts	10 punts	10 punts	20 punts	30 punts



Experiència professional (Màxim 40 punts)

Serveis efectius prestats es valoraran fins a un màxim de 5 punts, segons el barem següent:

- Per serveis prestats en l'administració local desenvolupant les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria 1 punt per mes de servei fins a un màxim de 40 punts.
- Per serveis prestats en qualsevol altra administració pública, empresa privada o com a treballador/a autònom/a desenvolupant les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria 0,5 punts per mes de servei fins a un màxim de 40 punts.

Com acreditar l'experiència professional

- **Serveis prestats en una administració pública:** S'acreditarà mitjançant l'aportació de certificat de serveis prestats expedit per l'administració on s'hagin prestat els serveis, en el que hi haurà de constar com a mínim, el lloc de treball, el grup, la jornada laboral i la durada del nomenament o contracte. En cas que en el certificat no hi consti la jornada, caldrà aportar informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- **Serveis prestats en l'empresa privada:** S'acreditarà mitjançant l'aportació del/s contracte/s de treball i l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social on hi constin, en tot cas, els períodes treballats i la categoria professional.
- **L'experiència com a treballador/a autònom/a:** S'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

Els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada i les jornades parcials es computaran proporcionalment.

No es valoraran els serveis prestats en l'administració pública en qualitat eventual.

Titulació superior diferent a l'exigida (Màxim 20 punts)

Per l'acreditació de titulació acadèmica diferent o superior a l'exigida per prendre part en aquest procés i relacionada amb les funcions de la plaça convocada (Màxim 20 punt):

- Postgrau o màster no reglat 2,5 punts
- Màster universitari (reconeixement reglat) 7,5 punts
- Titulació universitària 10 punts

No es valoraran com a mèrit les titulacions aportades per a l'accés al procés selectiu.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admetran les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

La formació s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del mateix.

Formació complementària (Màxim 20 punts)

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o perfeccionament que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquell que tinguin un contingut transversal valorables per al lloc de treball.

La valoració de la formació és farà de la manera següent:

- Fins a 20 hores 0,5 punts
- De 21 a 40 hores 1 punt
- De 41 a 60 hores 2 punts



- De 61 a 100 hores 3 punts
- Més de 100 hores 4 punts

La formació s'haurà d'acreditar mitjançant certificació dels títols fent constar el centre emissor i la durada en hores.

Els certificats d'assistència o aprofitament en els quals no hi consti la durada de la formació es valoraran com inferiors a 20 hores.

El tribunal podrà desestimar aquells cursos que consideri que ja no tenen valor ja sigui pel seu contingut, perquè ja s'han valorat altres formacions similars o per que hagin quedat desfasats en el temps.

No es valoraran els cursos preparatoris d'oposicions.

No es valoraran tampoc, en aquest apartat, cursos relacionats amb la ofimàtica ni les hores preparatòries per assolir el títol d'Actic o Compectic, atès que es valora de manera específica la competència assolida en aquesta matèria en l'apartat següent.

Pels cursos relacionats amb ofimàtica (Màxim 10 punts)

S'atorgarà la puntuació següent:

- ACTIC nivell bàsic o equivalent 5 punts
- ACTIC nivell mitjà o equivalent 7,5 punts
- ACTIC nivell superior o equivalent 10 punts

En cas de disposar de més d'un nivell només es puntuarà el nivell superior.

Als efectes d'equivalència es tindran en compte els Cursos COMPETIC i les assignatures de competències TIC de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC), establertes per les ordres PRE/18/2017 i PRE/18/2016, les quals es podent consultar en l'enllaç que es relaciona: https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_competencies_i_nivells.

Coneixements de llengua catalana (Màxim 10 punts):

- Certificat de nivell superior de català (C2) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent 10 punts

Per l'acreditació de titulació en riscos laborals. (Màxim 20 punts)

- Nivell Bàsic..... 10 punts
- Nivell Intermedi..... 15 punts
- Nivell superior (per cada especialitat)... 20 punts

En cas de disposar de més d'un nivell només es puntuarà el nivell superior.

Entrevista (Màxim 30 punts)

El tribunal mantindrà una entrevista amb les persones aspirants, la qual podrà versar sobre les dades curriculars, trajectòria professional i aquells aspectes valorables en el desenvolupament de les tasques relacionades amb la plaça a convocar i es tindran en compte competències com l'ordre, treball en equip, orientació de servei a la ciutadania, aprenentatge, planificació i organització, efectivitat, iniciativa, presa de decisions, gestió del canvi, etc.

L'entrevista té caràcter obligatori però no eliminadori i serà puntuada de 0 a 30 punts. Abans de l'inici de les entrevistes el tribunal establirà els ítems a valorar i la puntuació per a cadascun d'ells.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La puntuació del concurs serà la suma del resultat de cadascun dels ítems establerts en la base vuitena.

Per formar part de la borsa de treball caldrà haver obtingut una puntuació de com a mínim 15 punts.



Empat

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir de la següent manera:

En favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en el primer ítem de la base vuitena i de continuar l'empat segons la puntuació obtinguda en la resta de ítems segons l'ordre en que apareixen en la base vuitena.

De persistir el tribunal podrà efectuar una prova o entrevista a les persones aspirants que es trobin en l'esmentada situació.

Publicació dels resultats

El Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la Corporació la llista provisional d'aprovats per ordre de puntuació i atorgarà un termini de **5 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions**.

Finalitzat aquest termini elevarà la resolució a la Presidència de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de constitució de la borsa de treball.

DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

De conformitat amb la proposta realitzada per l'òrgan de selecció, l'alcaldia-presidència dictarà una resolució mitjançant la qual es constituirà la borsa de reposició per cobrir les necessitats d'ocupació quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 10.1 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.

Crida:

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència que s'estableix en el paràgraf següent i segons les necessitats que es produeixin.

La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de preferència determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu.

A igual puntuació, es tindrà en compte l'ordre de presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant en la corporació; en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament.

Forma de crida

L'oferta de nomenament s'efectuarà de forma preferent per correu electrònic.

En aquest cas, s'enviarà una oferta, en la qual se sol·licitarà justificant de recepció, es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 hores per a la seva resposta.

L'esmentada oferta impresa s'incorporarà a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificant de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentada aquesta, no s'hagi produït cap efecte.

En aquells supòsits en què les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic, la crida es farà mitjançant trucada telefònica i es faran un mínim de tres trucades en horari de matí (de 8 a 15 hores).

Si la resposta no és immediata, s'informarà la persona interessada que disposa de 24 hores per respondre-la.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant de l'Ajuntament de la Sénia, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que s'hauran de fer per escrit en tot cas.

Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en dues propostes de nomenament, se l'exclourà de la borsa.



Simultaneïtat d'ofertes

La durada dels nomenaments o dels contractes serà aquella que dicti l'acte administratiu pel qual es decideixi el nomenament o la contractació i, en cas de necessitat, les possibles pròrrogues.

No obstant això, en el supòsit d'oferir simultàniament més d'un nomenament o d'una contractació amb durades o condicions diferents, aquestes s'oferiran en bloc a la primera persona aspirant de la borsa.

Reincorporació a la borsa de treball

Finalitzat el període de nomenament com a funcionari interí, la persona aspirant es reintegrarà automàticament a la borsa.

Suspensió de la crida

Qualsevol persona inclosa en la borsa podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball.

En cap cas, la suspensió es podrà aplicar de manera sobtevinguda quan es produeixi la proposta de nomenament.

Quan la persona interessada desitgi incorporar-se de nou a la borsa de treball ho haurà de manifestar, igualment, per escrit.

La reincorporació serà en el seu lloc en la borsa de treball.

Renúncia a la inscripció en la borsa

Qualsevol persona inclosa en la borsa podrà demanar la seva exclusió voluntària, presentant l'escrit de renúncia corresponent al registre general de l'Ajuntament.

Renúncia a una oferta

La persona integrant de la borsa de treball veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball, si en ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament per a un nomenament o una contractació, renunciés a la proposta de nomenament.

En aquest cas, la persona integrant de la borsa de treball veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelación.

Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la qual es proposi un nomenament no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa.

Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa la persona integrant d'aquesta que hagi renunciat a dos oferiments de nomenament.

Aquest sistema de penalització no s'aplicarà quan les persones aspirants acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament o contractació per trobar-se en aquell moment en alguna de les circumstàncies següents:

- Estar en situació d'incapacitat temporal, reconeguda per la Seguretat Social o gaudir de permís/suspensió de contracte per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància o violència de gènere
- Tenir cura de fills menors de 3 anys o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Tenir un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de la Sénia.

En aquestes situacions excepcionals, les persones aspirants quedaran en la borsa de treball en el seu ordre i tornaran a ser cridades quan hi hagi una nova necessitat de nomenament o de contractació.



Altres motius d'exclusió de la borsa de treball

A més de la renúncia voluntària expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball i de la renúncia per segona vegada davant una oferta concreta de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa els següents supòsits:

La renúncia o dimissió voluntària del treballador durant la vigència del nomenament com a funcionari interí.

- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en què s'hagi pogut incórrer.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de la Sénia.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per formalitzar un nomenament, llevat de força major.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.

ONZENA. FINALITZACIÓ DE LA RELACIÓ D'INTERINITAT

L'Administració formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 63 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sense dret a compensació alguna:

- a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.
- b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

En el supòsit previst en el **apartat a)**, les places vacants exercides per personal funcionari interí hauran de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat previstos en la normativa de cada Administració Pública.

No obstant això, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat, i la vacant solament podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, tret que el corresponent procés selectiu quedi desert, en aquest cas es podrà efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí.

Excepcionalment, el personal funcionari interí podrà romandre a la plaça que ocupi temporalment, sempre que s'hagi publicat la corresponent convocatòria dins del termini dels tres anys, a comptar des de la data del nomenament del funcionari interí i sigui resolta conforme als terminis establerts en l'article 70 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. En aquest supòsit podrà romandre fins a la resolució de la convocatòria, sense que el seu cessament doni lloc a compensació econòmica.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

CATORZENA. RECURSOS

Contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i d'aquestes bases es pot interposar, amb



caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i de les bases, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra l'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, el nomenament com a funcionari en pràctiques o com a funcionari de carrera, segons s'escaigui, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant de l'alcalde/essa de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Tarragona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquelles.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra els actes de l'òrgan de selecció, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde-president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'edictes o notificació individual, de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Per la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

QUINZENA. RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que es determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels



Ajuntament de la Sénia

preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- El 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.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari.



ANNEX 1 – DECLARACIÓ JURADA

DECLARACIÓ JURADA

Jo, _____ amb DNI número _____ com aspirant del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball **d'ENGINYERS TÈCNICS, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS**, de l'Ajuntament de la Sénia,

MANIFESTO:

- ☐ Que conec les bases generals de la convocatòria relatives a les proves de selecció de la plaça referenciada.
- ☐ No pateixo cap limitació física o psíquica, ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.
- ☐ No estic inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- ☐ No he estat condemnat/ada per cap delictes.
- ☐ Que no estic afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- ☐ Que em comprometo a prestar jurament o promesa tal com estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.
- ☐ Que reuneixo totes i cada una de les condicions exigides en les bases referides, a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.
- ☐ Que són certes totes les dades que es consignen en la documentació adjunta.

La qual cosa es fa constar als efectes escaients i com a declaració jurada,

Lloc i data:

Signatura