



Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

Expedient núm.: 361/2025

ANUNCI

Havent-se aprovat, per acord de la Junta de Govern Local de data 9 d'octubre de 2025, les bases reguladores del procés de selecció en torn lliure per la provisió d'una plaça d'arquitecte/a, escala administració especial, subescala tècnica i grup/subgrup A1, vacant a la plantilla de personal funcionari de carrera 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 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 procedixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament

<https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/transparency/66c2af61-ee83-4027-b0b0-f55af9792759/>

Amadeu Benach i Miquel
Alcalde

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 25





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ EN TORN LLIURE PER LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A , ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA I GRUP/SUBGRUP A1 VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE BANYERES DEL PENEDÈS

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases és regular el procés de selecció, mitjançant el procediment de concurs oposició en torn lliure, per cobrir una plaça d'arquitecte/a.

Característiques del lloc de treball:

Modalitat: Funcionari de Carrera
Denominació del lloc de treball: Arquitecte/a
Categoria professional: grup A subgrup A1
Jornada: Ordinària (37,5 hores setmanals)
Nivell de complement de destí: 24

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, i un extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, en els termes establerts en aquestes Bases. No obstant això, a efectes informatius també es publicarà al portal de transparència <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/transparencia/66c2af61-ee83-4027-b0b0-f55af9792759/>

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup A1, arquitecte superior, i, concretament, les següents:

- 2 Executar funcions tècniques d'acord amb la seva formació i especialització, dins del seu àmbit d'actuació:
- 3 Elaborar i gestionar l'execució de projectes i/o serveis. Avaluar i presentar els seus resultats:
- 4 Coordinar, organitzar i informar dels projectes i obres municipals realitzades per empreses externes.
- 5 Coordinar la seguretat i salut de les obres.
- 6 Realitzar activitats d'assessorament i direcció tècnica.
- 7 Efectuar inspeccions, controls i visites d'obra i informar dels resultats de les mateixes.
- 8 Proporcionar suport tècnic i col·laboració al superior jeràrquic.
- 9 Desenvolupar treballs tècnics i estudis.
- 10 Elaborar estudis, projectes, informes tècnics i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- 11 Elaborar i emetre informes de llicències d'obres, d'ocupació, de parcel·lació, de certificació urbanística, d'equipaments municipals, d'incidents relatius als usos urbanístics, de construccions, etc.
- 12 Redactar les modificacions dels plantejaments.
- 13 Taxar els terrenys i els immobles.
- 14 Redactar i signar informes, propostes de resolució, etc. de major complexitat o de gran impacte per a la corporació municipal i supervisar els realitzats per altres tècnics.
- 15 Realitzar el seguiment de la legislació aplicable i dels canvis normatius.
- 16 Supervisar la gestió i tramitació dels expedients administratius que es porten des del

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWLL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 25





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

- seu àmbit.
- 17 Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
 - 18 Informar i assessorar els càrrecs electes (si és el cas) sobre els assumptes de la seva competència.
 - 19 Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
 - 20 Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
 - 21 Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
 - 22 Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
 - 23 I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

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

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

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, 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/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.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- d) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e) 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 o inhabilitat. 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

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWIL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 25





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

equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- f) Posseir el certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, 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'exigint a la convocatòria.

- g) Posseir el títol d'arquitecte o aquell que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'arquitectura segons el que estableixen les directives comunitàries 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.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

- h) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o 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 d'algun dels següents documents:

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





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, que es podrà descarregar des del portal de transparència

<https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/transparency/66c2af61-ee83-4027-b0b0-f55af9792759/> i que s'adjunta com a Annex II a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

1. **Electrònicament**: al registre electrònic de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Les persones que optin per presentar la sol·licitud electrònicament disposen de 30 MB de capacitat per adjuntar la documentació que requereixi la participació en la convocatòria.

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.

- o **Presencialment**: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, de dilluns a divendres, de 09.00 a 14.00 hores i els dijous (excepte els mesos de juliol i agost) de 17.00 a 19.30 hores.

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

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

- Còpia simple del DNI o NIE.
- 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.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats)
 1. Còpia de la vida laboral.
 2. Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la





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

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

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

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

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que porti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans del nomenament.

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

Base 4a. 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 places convocades per l'Ajuntament de Banyeres del Penedès i el seu organisme autònom, es fixa en la quantitat de 20,00 €.

El pagament es pot fer efectiu mitjançant transferència bancària en el compte corrent que consta en el model d'instància de la sol·licitud de la convocatòria, fent constar el nom i els cognoms de l'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 l'interessat. 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 l'aspirant.

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de **20 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

la convocatòria en el DOGC.

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

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

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.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens, 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 de la Comissió de valoració. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, al telèfon 977671350, en horari d'atenció al públic (de dilluns a divendres de 09.00 a 14.00 hores i els dijous (excepte els mesos de juliol i agost) de 17.00 a 19.30 hores).

Base 7a. Comissió de valoració

La comissió de valoració serà col·legiada i 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 de la Comissió de valoració.

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

La Composició de la Comissió de valoració és la següent:

- a) President/a titular: un funcionari/ària designat/a per la Diputació de Tarragona
- b) President/a suplent: un funcionari/ària designat/a per la Diputació de Tarragona
- c) Vocal 1 titular: un funcionari/ària designat/a per l'Escola d'Administració Pública.
- d) Vocal 1 suplent: un funcionari/ària designat/a per l'Escola d'Administració Pública.
- e) Vocal 2 titular: un funcionari/ària designat/a per l'Ajuntament
- f) Vocal 2 suplent: un funcionari/ària designat/a per l'Ajuntament.
- g) Vocal 3 titular: un funcionari/ària designat/a per l'Ajuntament.

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWLL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 25





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

- h) Vocal 3 suplent: un funcionari/ària designat/a per l'Ajuntament.
- i) Secretari/a: la secretària de la Corporació
- j) Secretari/a suplent: funcionari/ària de la Corporació

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

La Comissió de valoració 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 de la Comissió de valoració.

La composició de la Comissió de valoració 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.

La Comissió de valoració 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/a.

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 la Comissió de valoració 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 de la Comissió de valoració 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 de la Comissió de valoració.

En tot cas, el funcionament de la Comissió de valoració 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.

La Comissió de valoració es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre de la Comissió, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats. L'acta corresponent serà signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres de la Comissió poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. La Comissió adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. La Comissió decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 8a. 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:

Llevat que la Comissió de valoració 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.

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

a.1) 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 per la Comissió de valoració. 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 C1, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

a.2) 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





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres de la Comissió de valoració.

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

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

b) Fase d'oposició: màxim 30 punts

b.1) Prova de 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 quatre respostes alternatives de les quals només una serà la vàlida, sobres el temari que s'adjunta com Annex I.

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

- 0,25 punt per resposta correcta
- 0 punts per sense resposta

La valoració de la prova és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

La Comissió de valoració ha d'incorporar algunes preguntes de reserva als efectes de substituir a les eventualment anul·lables.

En el cas que no es superi la prova el resultat serà No Apte/a.

b.2) Prova pràctica escrita (màxim 20 punts)

Les persones aspirants hauran de resoldre el supòsit o supòsits pràctics que plantegi el Tribunal sobre les matèries específiques del temari que s'adjunta com Annex I.

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

La prova, de caràcter obligatori i eliminatori, es qualificarà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-lo.

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

Durant el desenvolupament d'aquesta prova les persones aspirants poden, en tot moment, fer ús de la normativa no comentada, sempre en suport paper, de què vagin proveïts, llevat que, atesa la naturalesa de la prova, la Comissió de valoració acordi el contrari. No es pot fer ús de cap dispositiu electrònic (tauleta tàctil, mòbils, etc.).

Només hi ha una convocatòria per fer la prova. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal per al desenvolupament de les proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats per la Tribunal i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWIL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 25





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

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

c) Fase de Concurs: màxim 10 punts

Finalitzat el darrer exercici de la 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.

La Comissió de valoració podrà, en tot moment, sol·licitar la presentació de la documentació original acreditativa dels mèrits als efectes de comprovar-ne la seva veracitat.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La no acreditació de mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

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

c.1) Experiència laboral relacionada amb el lloc de treball (màxim 5 punts):

L'antiguitat en serveis prestats en Administracions Públiques que estiguin relacionats amb el lloc que es convoca es valoraran a raó de 0,90 punts per any complet treballat i a raó de 0,075 per mes complet de serveis. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis que indiqui el grup de classificació/categoria professional i les funcions realitzades.

c.2) Formació (màxim 2,5 punts):

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

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

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.

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





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

- Postgraus o màsters relacionats amb el lloc de treball: 1 punt.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys llevat dels postgraus i màsters relacionats amb el lloc de treball.

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 de la Comissió de valoració determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

c.3) Entrevista (no eliminatòria) (màxim 2,5 punts):

El Tribunal efectuarà una entrevista per valorar l'adequació del perfil professional (amb revisió, en el seu cas, del currículum vitae) de la persona aspirant en relació amb les característiques, competències professionals i funcions de la plaça. Es valoraran, en concret, les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament del lloc de treball i, en especial:

- Respecte a la persona i a la igualtat.
- Vocació de servei públic
- Millora i innovació
- Aprenentatge efectiu
- Treball en equip i cooperació
- Gestió de conflictes

En el cas que la persona aspirant no es presenti, la puntuació de l'entrevista serà de 0 punts.

Base 9. Puntuació total del procés de selecció i resultats

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 40,00 punts, distribuïts

Fase d'oposició	
Prova coneixement llengües	no susceptible puntuació.
Prova coneixements teòrics	
10,00 punts.	
Prova coneixements pràctics	
20,00 punts.	
Fase concurs i entrevista	
10,00 punts.	

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

Base 9a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre a la presidència/alcaldia de la Corporació, juntament amb la proposta de nomenament de les persones aspirants que hagin superat amb més punts el procés selectiu, en funció del

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWIL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 25





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

nombre de places objecte de la convocatòria. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs. En el cas que es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació de la prova pràctica.
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

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

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes de persones aprovades i sense necessitat de previ requeriment.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents. A més a més, en el cas de tractar-se del/de la cònjuge o descendent de cònjuge en els termes de l'art. 57.2 i 57.3 d'aquest Reial decret legislatiu, caldrà presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del/de la seu/va cònjuge.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWIL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 25





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

funcions pròpies de la plaça d'arquitecte en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

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

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari interí per l'Ens, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

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

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

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta, seran excloses de la Borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació de l'organisme del qual depenguin acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

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

Base 10a. Incidències

L'alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència de la Comissió de valoració, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituïda, la Comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWIL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 25





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució de la Comissió de valoració i després que aquesta hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

Base 11a. Nomenament del personal funcionari de carrera

Una vegada acabat aquest període, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera. Les qui no assolixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarades no aptes per resolució motivada de la presidència/alcaldia de l'Ens, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a personal funcionari de carrera.

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

Base 12a. Període de pràctiques

Les persones seleccionades hauran de superar un període de pràctiques de 6 mesos.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, amb una durada mínima d'un any.

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

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

Base 13a. Borsa de treball

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin nomenades, formaran part de la borsa de treball.

Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

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





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

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

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaries temporals. A aquest efecte l'Ens emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de nomenament, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

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

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

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





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
 - La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
 - La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
 - La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència de 3 anys des de la seva constitució.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Base 14a. Cessament del/de la funcionari/ària interí/a

El cessament dels/de les funcionaris/àries interins/es es produirà per les causes previstes a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Disposicions finals

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

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

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 de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia/presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWIL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 25





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

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: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWLL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 25





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

ANNEX I. TEMARI

Primera part. Matèries comunes

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial.
2. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Concepte i estructura.
4. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Tipus de competències i les clàusules residual, de prevalença i de supletorietat.
5. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris: l'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives.
6. Les competències municipals: els serveis mínims.
7. La iniciació del procediment. Classes, subsanació i millora de sol·licituds.
8. Les persones davant l'activitat de l'Administració. Drets i obligacions.
9. L'interessat. Concepte, capacitat d'obrar i representació.
10. El dret d'accés a la informació pública. Concepte, procediment i recursos.
11. L'acte administratiu. Concepte, forma i motivació dels actes administratius.
12. L'acte administratiu. La notificació i la publicació dels actes administratius.
13. L'acte administratiu. L'execució forçosa: mitjans i principis d'utilització.
14. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.
15. La responsabilitat de l'Administració pública. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys resarcibles.
16. Els ingressos tributaris locals: taxes, contribucions especials i impostos.
17. Béns de les entitats locals. Concepte i classificació dels béns: béns patrimonials, béns de domini públic i béns comuns.
18. El personal al servei de les entitats local. Els sistemes de selecció i provisió.

Segona part. Matèries específiques

1. Marc normatiu de l'urbanisme a Catalunya.
2. Principis generals de l'actuació urbanística.
3. Les regles d'interpretació del planejament urbanístic.
4. Jerarquia normativa i coherència del planejament urbanístic.
5. Règim urbanístic i classificació del sòl.
6. Els sistemes urbanístics generals i locals.
7. L'aprofitament urbanístic. Limitacions del dret d'aprofitament urbanístic.
8. Drets i deures dels propietaris o propietàries del sòl urbà consolidat.
9. Deure de cessió de sòl amb aprofitament en sòl urbà no consolidat.
10. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Usos i actuacions admesos.
11. Projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable.
12. Règim d'ús provisional del sòl.
13. Els instruments de planejament urbanístic general. Concepte i tipus.
14. Els instruments de planejament derivat. Classes, determinacions i documentació.
15. Els plans directors urbanístics.
16. Els projectes d'urbanització.
17. Formulació i tramitació de les figures del planejament urbanístic.
18. Efectes de l'aprovació de les figures del planejament urbanístic: executivitat i obligatorietat del planejament.
19. Els polígons d'actuació urbanística.
20. Els plans d'ordenació urbanística municipal. Concepte, finalitat i documentació.
21. El projecte de reparcel·lació: contingut, eficàcia i efectes.
22. Certificació dels projectes de reparcel·lació. Lliurament de les obres d'urbanització.
23. Entitats urbanístiques col·laboradores. Concepte i naturalesa.
24. Sistema d'actuació urbanística per expropiació. L'ocupació directa.
25. Els convenis urbanístics. Definició i tipus.

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWLL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 25





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

26. El patrimoni públic de sòl i d'habitatge.
27. Edificis i usos fora d'ordenació i volum disconforme.
28. La iniciativa privada en la formulació dels plans urbanístics.
29. Modificació de les figures de planejament urbanístic.
30. Modificació dels sistemes urbanístics d'espais lliures, zones verdes o equipaments esportius.
31. La intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsol. Actes subjectes als diferents règims d'intervenció.
32. Llicències urbanístiques. Règim jurídic i caducitat.
33. Llicències per a l'execució d'obres. El projecte tècnic d'obres.
34. Divisió de terrenys. Règim de divisió i parcel·lacions urbanístiques.
35. Comunicació prèvia d'obres. Règim jurídic.
36. La primera utilització i ocupació dels edificis i les construccions.
37. Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable no delimitat.
38. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals.
39. Condició urbanística de solar. Règim d'edificació dels solars.
40. Ordres d'execució i supòsits de ruïna. Deure legal d'ús, conservació i rehabilitació.
41. Intervenció per restablir la legalitat urbanística: la inspecció urbanística.
42. Protecció de la legalitat urbanística. Competències i règim aplicable.
43. La restauració de la realitat física vulnerada i l'ordre jurídic vulnerat.
44. La disciplina urbanística. Administracions competents en matèria de disciplina urbanística.
45. El règim sancionador urbanístic. Infraccions i sancions urbanístiques.
46. Les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat
47. L'expropiació forçosa. Requisits previs, la necessitat d'ocupació i la determinació del preu just.
48. L'expropiació per raons urbanístiques.
49. Règim de valoracions del sòl i dels immobles.
50. La inscripció en el Registre de la Propietat dels actes de naturalesa urbanística
51. Obres locals. Objecte, classes i règim.
52. Classificació de les obres ordinàries.
53. El projecte d'obres locals. Contingut mínim.
54. El projecte d'obres locals. Supervisió, aprovació, modificació i revisió.
55. El projecte d'obres locals. Execució. El replanteig.
56. El projecte d'obres locals. Direcció facultativa.
57. El visat col·legial obligatori.
58. Els contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals.
59. La memòria justificativa del contracte. Necessitat i idoneïtat del contracte.
60. Solvència tècnica en la contractació del sector públic. Mitjans d'acreditació.
61. Règim econòmic dels contractes del sector públic: el pressupost base de licitació, el valor estimat i el preu del contracte.
62. Les modificacions del contracte d'obres.
63. Les ofertes anormalment baixes.
64. Les condicions especials d'execució dels contractes.
65. El contracte d'obres. Execució, modificació, compliment i resolució.
66. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
67. Supressió de barreres arquitectòniques. Codi d'Accessibilitat de Catalunya.
68. Els Plans d'Autoprotecció.
69. Els residus: tipologia, tractament i gestió. Normativa d'aplicació. Sòls contaminats.
70. Organització de la seguretat en l'obra. Estudis i plans de seguretat. Llibre d'incidències.
71. La protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable. Principis de la protecció de dades. La garantia dels drets digitals.
72. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWLL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 25



ANNEX II. MODEL INSTÀNCIA

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

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: ARQUITECTE/A
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 DISCAPACITADA: ☐ SI ☐ NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiqueu-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVÍNCIA:	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





Ajuntament de Banyeres del Penedès
(Tarragona)

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

☐ SI ☐ NO

Any convocatòria: 2025

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 del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica*)
- ☐ Currículum vitae detallat i actualitzat
- ☐ Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- ☐ Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs
- ☐ Còpia de la vida laboral
- ☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- ☐ Justificant d'haver satisfet la taxa per drets d'examen (20,00 €)
Caixabank ES96 2100 4774 85 0200000650
BBVA ES30 0182 5634 14 0200092388

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de Banyeres del Penedès.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens.
Verificació de dades	Aquest 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.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació i oposició al seu tractament. 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 acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Qui és el Responsable?	Ajuntament de Banyeres del Penedès Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 6 – Banyeres del Penedès Telèfon: 977671350 NIF: P4302000G Adreça electrònica: aj.banyeres@altanet.org Adreça electrònica delegat de protecció de dades: dpo@banyeresdelpenedes.cat
-------------------------------	---





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

Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de Banyeres del Penedès està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, adreça Plaça de l'Ajuntament, 6, telèfon 977671350, correu electrònic aj.banyeres@altanet.org .
Termini de conservació de les dades	Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres: Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local. Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat. Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent. Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció. Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys. Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 25



MODEL DECLARACIÓ DE MÈRITS (ANNEX A LA INSTÀNCIA)

DADES PERSONALS

Cognoms: _____

Nom: _____

DNI/ NIE: _____

Denominació de la Plaça: _____

Codi de la Plaça (si és el cas): _____

Àrea o unitat a la que està adscrita la plaça: _____

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es formula en Annex a la instància relació de mèrits, i es procedeix a l'auto-baremació dels mateixos i a acompanyar de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

MÈRITS AL·LEGATS FASE DE CONCURS

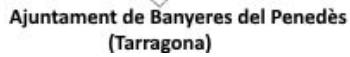
• EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES (MÀXIM 5 PUNTS)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2T2GYNWLL
Verificació: <https://banyeresdelpenedes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 25





BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 21-10-2025 | CVE 2025-09283 | Pàg. 25-25 | <https://dipta.cat/bopt> Diputació Tarragona

[illegible]

Codi Validació: 5S2PLSW6KL7HZTD7J2TGYNWL
Verificació: <https://banyerdesdelpenedes.eadministracio.cat/>
document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 25

TOTAL PUNTUACIÓ Experiència Professional (màx. 5,00)	TOTAL PUNTUACIÓ Formació (màx. 2,50)	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

