



AJUNTAMENT DE RENAU

ANUNCI

Per resolució de l'Alcaldia núm. 2025-0000077, de data 20 de novembre de 2025, es va resoldre convocar el procés per seleccionar el personal que ha de formar part d'una borsa de treball de personal temporal, denominació "Auxiliar Administratiu/iva", grup C, subgrup/categoria C2, amb caràcter d'urgència, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA grup C, subgrup/categoria C2 PER A L'AJUNTAMENT DE RENAU, amb caràcter d'urgència

Base 1a. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és constituir una borsa de treball de personal temporal d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup/categoria C2, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest personal que es doni a l'Ajuntament de Renau.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Correspondrà a l'Ens aprovar el nomenament interí o la contractació temporal, segons s'escaigui, d'entre les persones que integraran la borsa de treball, d'acord amb les regles de funcionament de la mateixa, i adquiriran la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal de l'Ens.

1.2. El personal nomenat/contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup o subgrup de classificació professional o categoria.

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

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

Les funcions dels llocs de treball a ocupar seran les pròpies del grup o subgrup de classificació professional C2 o categoria, i concretament les establertes a l'Annex 1.



AJUNTAMENT DE RENAU

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, 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.

Podran fer ús de la borsa l'Ens convocant i els altres Ens locals que subscriguin o tinguin subscrit Conveni de col·laboració amb aquell, durant la vigència de la borsa, per tal de cobrir vacants del mateix grup/subgrup/categoria professional que es puguin donar a l'esmentat ens, sempre i quan les persones afectades ho autoritzin prèviament i expressament.

Base 2a. Gestió de la borsa

2.1. Crida de les persones de la borsa

La relació de serveis respectarà els límits establerts a la normativa d'aplicació Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les necessitats temporals, 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'Ens).

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.

En els casos d'urgència motivada que impedeixi seguir els tràmits establerts en els paràgrafs anteriors es podrà fer un únic intent de contacte mitjançant trucada telefònica i si la persona no contesta es podrà saltar a la següent persona candidata. En aquests casos les persones contactades hauran de respondre al moment sobre la



AJUNTAMENT DE RENAU

seva disponibilitat. Quan s'apliqui aquest mecanisme d'urgència les persones candidates no seran penalitzades per declinar l'oferta.

Les persones que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació, hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents a que es refereix la Base 9a.

2.2. 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:

- Es consideraran no disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ens o als Ens amb els que s'hagi subscrit conveni de col·laboració en el mateix grup/subgrup/categoria professional, llevat estiguin a 15 dies de finalització de la seva relació amb l'Ens.
- Quan un/a 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. 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/ de les empleats/ades es trametrà 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/contractació, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de nomenament/contractació, 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.

2.3. Causes de suspensió

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ens 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 naixement que comprèn el part i la cura del/ de la menor de la mare biològica (inclou també a les persones trans gestants) i del progenitor diferent de la mare biològica o de la persona progenitora en el



AJUNTAMENT DE RENAU

supòsit de monoparentalitat; part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el neonat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part o en els casos de part prematur amb falta de pes i en aquells altres en què el neonat hagi d'estar hospitalitzat a continuació del part; adopció, guarda amb fins d'adopció i d'acolliment tant temporal com permanent; permís parental per a la cura de fill o filla o menor acollit; sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;

En cas de part, la mare també pot demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.

- defunció de cònjuge, parella de fet o 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 o registre o constitució formalitzada per document públic de parella de fet, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

- Cura de fills/es menors de dotze anys, o d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es pot valer per si mateix fins que finalitzi la situació que motiva la sol·licitud. La suspensió per aquest motiu no pot ser inferior a un mes.

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/contractació 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.

Per a aixecar la causa de la suspensió haurà de ser la mateixa persona aspirant qui comuniqui la finalització de la causa per escrit a l'Ens i sol·liciti la seva reactivació per a futures crides en la borsa.

2.4. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova/pràctiques establert.



AJUNTAMENT DE RENAU

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert, sempre i quan no sigui possible la seva verificació per l'Ens.
- 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.
- En el cas del personal funcionari, arribar a l'edat de jubilació forçosa, llevat que s'hagi prolongat voluntàriament la permanència en el servei actiu, d'acord amb el procediment establert.

2.5. La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució o fins que es constitueixi una nova borsa de treball, llevat que sigui una ampliació d'una Borsa ja constituïda. En els casos d'ampliació, les noves persones incorporades a la Borsa s'ordenaran a continuació de les persones que ja en formen part.

Aquesta vigència prorrogarà automàticament per períodes anuals fins a un màxim de 5 anys, si no s'estableix el contrari de forma motivada.

Base 3a. 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:

1. **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



AJUNTAMENT DE RENAU

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

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

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

2. **Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.**
3. **Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.**
4. **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**



AJUNTAMENT DE RENAU

càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

5. **Posseir el certificat de nivell de català exigít** per a cada plaça segons consta en l'Annex 2 d'aquestes Bases, emès/expedit per l'òrgan competent, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i post obligatoris no universitaris 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 en allò que continua vigent.

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

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

El requisit del coneixement de català s'ha de complir i s'ha d'acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari les persones aspirants quedaran excloses del procés selectiu.

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



AJUNTAMENT DE RENAU

6. **Posseir, si és el cas, la titulació exigida per a la categoria o grup professional** de conformitat amb el que s'indica en l'Annex 2 d'aquestes Bases i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés.

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

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

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

7. En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar **un coneixement de nivell superior o nivell C2 del castellà**, segons l'establert en l'Annex 2 d'aquestes Bases.

Els coneixements de llengua castellana es poden acreditar també amb la presentació de la sol·licitud d'alguns 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, segons el nivell establert en l'Annex 2, del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.



AJUNTAMENT DE RENAU

El requisit dels coneixements de castellà s'ha de complir i s'ha d'acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari quedaran excloses del procés selectiu.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants, que s'adjunta com a Annex 8 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. Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

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

2. 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'Ens Camí de la Rulla, s/n 43886 de Renau, dilluns i dijous de 15.30 a 18.30 i dimarts de 15 a 17 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.

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 o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds



AJUNTAMENT DE RENAU

presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça aj.renau@altanet.org adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

En tots els casos, la documentació exigida per a poder participar és la que a continuació s'indica:

1. Sol·licitud segons model normalitzat degudament emplenada i signada.
2. Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
3. Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
4. Si escau, còpia simple de la Titulació requerida.
5. Documentació acreditativa del compliment dels requisits específics que s'indiquin, en el seu cas, en l'Annex 2 d'aquestes Bases.
6. Sol·licitud de presentació dels mèrits segons model normalitzat degudament emplenada i signada, juntament amb la còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits a valorar segons l'establert a l'Annex 2.
7. Si escau, permís de residència.
8. Si escau, dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, i si és el cas.

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, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

Les persones interessades tenen dret a no aportar documents que ja estiguin en poder de l'Ens convocant o que hagi elaborat qualsevol altra Administració. L'Ens actuant pot consultar o obtenir aquests documents tret que la persona interessada s'hi oposi.

El temps de prestació de serveis en aquest Ens s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

Els mèrits es presentaran juntament amb la instància i es presentarà la relació detallada i ordenada dels mèrits, i la documentació acreditativa corresponent.

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



AJUNTAMENT DE RENAU

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

Les persones amb discapacitat també podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que 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 citat. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals 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 aportï la documentació original acreditativa en el cas que les dades no estiguin en poder de l'Administració Pública i no es pugui fer la verificació corresponent i podrà efectuar en l'exercici de les seves competències les verificacions necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades.

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 o de la contractació.

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

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

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds



AJUNTAMENT DE RENAU

El termini per presentar sol·licituds és de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOPT.

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 2 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 i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*).

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977 620532, en horari d'atenció al públic.



AJUNTAMENT DE RENAU

Base 7a. Comissió de valoració

La Comissió de valoració serà col·legiada i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de la Comissió de valoració.

El pertànyer a la Comissió de valoració serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La Comissió de valoració que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDÈNCIA: 1 (titular i suplent): a designar per l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona

VOCALS: 2 vocals designats per l'Ens (titulars i suplents).

SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de la Comissió de valoració (titulars i suplents).

La designació nominal 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 a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot.

La designació nominal del personal assessor, si és el cas, s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

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



AJUNTAMENT DE RENAU

proves o en la comprovació de la documentació. Estaran subjectes al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres de la Comissió. A les persones que actuïn com assessores els és d'aplicació el règim d'abstenció i recusació.

La composició de la Comissió de valoració s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones 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 de les persones membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de la Comissió de valoració computant-se com un únic vot.

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

La participació en 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.

Les persones membres de la Comissió de valoració es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les 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 les persones membres de la Comissió de valoració.

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



AJUNTAMENT DE RENAU

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 termes sessions on el personal membre de la Comissió, i en el seu cas les persones assessores i col·laboradores 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 del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència de les persones membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

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 amb discapacitat 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.

La no presentació de les persones aspirants, si és el cas, a l'entrevista el dia i hora que hagin estat convocades determinarà la no puntuació del mèrit corresponent, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement per la Comissió de Valoració, la qual podrà efectuar una nova crida quan ho considerin oportú.

Atesa la complementarietat d'aquesta fase d'entrevista, la Comissió de Valoració podrà decidir la seva innecessarietat, per exemple, en cas hi hagi només una persona



AJUNTAMENT DE RENAU

aspirant. De ser així, es publicarà a la seu electrònica i la puntuació resultant serà de 0 punts.

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció estarà dividit en dues fases;

- la primera fase consistirà en la realització d'un exercici de coneixements segons s'estableix a l'Annex 3, i
- la segona fase consistirà en la realització d'una entrevista per competències i la valoració de mèrits (segons s'estableix als Annexos 3 i 5).

El procés selectiu té una puntuació total de 90 punts, dels quals 60 corresponen a la primera fase i 30 a la segona.

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers la pròpia Comissió de Valoració comportaran l'exclusió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa per la Comissió de Valoració i suposarà la pèrdua dels drets d'examen si és el cas.

En qualsevol moment la Comissió de Valoració podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les persones candidates hauran d'acudir proveïdes del DNI o NIE o, en defecte d'això, de passaport o permís de conduir.

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

a) Primera Fase:



AJUNTAMENT DE RENAU

a.1) Exercici de coneixements

Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de 60 punts.

Per superar aquest exercici i passar a la següent fase cal obtenir el mínim de puntuació indicada a l'Annex 3. La qualificació s'expressarà en números.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents de la Comissió de valoració, llevat dels casos on la prova sigui tipus test.

El resultat final de la primera fase és la puntuació obtinguda en l'exercici de coneixements realitzat. L'exercici podrà consistir en una o més proves.

Les proves d'aquesta primera fase es concreten en l'Annex 3 d'aquestes Bases, amb indicació de la puntuació i temari (Annex 4) sobre el que versaran.

La prova serà eliminatòria, per a superar-la serà necessària la puntuació mínima establerta a l'Annex 3, i llevat que s'indiqui expressament la durada en l'Annex 3, la durada d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració.

Si les característiques de l'exercici ho requereixen, les proves escrites es llegiran davant de la Comissió de valoració i aquesta podrà demanar a les persones aspirants els aclariments que consideri adients.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida de la Comissió de Valoració per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos de força major o per embaràs de risc o part, degudament justificats i discrecionalment apreciats per la Comissió de Valoració i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

De ser necessari, l'ordre d'actuació de les persones aspirants es determina de conformitat amb el sorteig realitzat per la Diputació de Tarragona per als processos selectius i que fou publicat al BOPT de 27 de febrer de 2023 (inserció 2023-1486). En aquest sorteig es va determinar que l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries dels processos selectius que es realitzin durant l'any 2023 o fins un nou



AJUNTAMENT DE RENAU

sorteig, s'iniciarà per aquelles persones aspirants el primer cognom de les quals comenci per la lletra "V". En cas que no existeixi cap persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "V" l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "W" i així successivament. D'existir-ne vàries persones, es tindran en compte les següents lletres del cognom pel mateix ordre.

En cas que hi hagi més d'una prova o moltes persones aspirants admeses, per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si la Comissió de valoració ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament en espais diferents.

Es preveu la possibilitat, en funció del nombre de persones aspirants, que el mateix dia es realitzin l'exercici de coneixements (primera fase) i l'entrevista per competències i es valorin els mèrits professionals (segona fase) amb la intenció d'agilitzar al màxim aquest procés selectiu.

b) Segona Fase

La segona fase no tindrà caràcter eliminatori.

Finalitzada la primera fase s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i que passen a la següent fase (entrevista i valoració de mèrits). Tot i que tal i com s'ha indicat anteriorment, es preveu la possibilitat que el mateix dia es realitzi tant la primera fase com la segona.

I tal i com s'ha previst anteriorment, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació obtinguda en la segona fase en cap cas no pot ser aplicada per superar la primera fase, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que es preveu en l'Annex 3 d'aquestes Bases.

La segona fase té una puntuació de 30 punts, els quals es troben distribuïts en els diferents apartats segons s'indica a l'Annex 3.



AJUNTAMENT DE RENAU

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

La valoració dels mèrits se subjectarà a les següents condicions de preveure's l'apartat corresponent a l'Annex 3 d'aquestes Bases:

b.1) Realització d'una entrevista per competències

Es farà una entrevista a les persones aspirants que superin la primera fase en la que es valoraran les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament del lloc de treball, d'acord amb l'establert en els Annexos 3 i 5 d'aquestes Bases.

L'entrevista és obligatòria i no és eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 8 punts.

L'entrevista es portarà a terme el dia que determini la Comissió de valoració, en funció del nombre de persones aspirants que l'hagi de realitzar.

L'entrevista pot ser gravada per la Comissió de valoració. Un cop transcorregut el període d'impugnació dels resultats, les gravacions seran suprimides seguint el principi de limitació del període de conservació de les dades personals.

b.2.) Mèrits professionals:

Es valoraran els mèrits professionals, formatius i acadèmics en els termes que s'indiqui i s'estableixi a l'Annex 3. Cal tenir en compte que:

Serveis en Administracions públiques: Es computa l'antiguitat en els serveis efectius prestats en els termes de l'Annex 3 tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Seràn també objecte de valoració els serveis prestats com a personal indefinit no fix i els prestats amb contractes formatius de treball regulats en l'article 11 del Text refós



AJUNTAMENT DE RENAU

de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions com la dels becaris.

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 i a on han de quedar clares les funcions i el grup o subgrup de classificació professional o categoria.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestatats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

El certificat de serveis prestatats a l'Administració haurà d'indicar, segons sigui el que es valori conforme l'Annex 3:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup de classificació professional.
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació (laboral temporal/ laboral fix/ funcional interí/ funcional de carrera)
- La jornada desenvolupada
- El període concret de prestació dels serveis.

En cap cas es computarà el temps prestat conseqüència d'un conveni de pràctiques.

Els serveis prestatats en aquest Ens s'acreditaran d'ofici per l'òrgan de selecció.

Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat.

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 la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestatats i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

Els treballs realitzats com a professional autònom es valoraran segons s'indiqui a l'Annex 3.



AJUNTAMENT DE RENAU

En ambdós casos, cal tenir present que no es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

Igualment, als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. Les fraccions inferiors al mes es computen de forma proporcional, i les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

b.3.) Mèrits acadèmics:

Es valoraran en els termes que s'indiqui en l'Annex 3, caldrà tenir en compte que:

- **Titulacions addicionals:** A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es podran valorar les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria i que siguin rellevants per als llocs de treball a proveir. No es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- **Certificats de llengua catalana:** Els certificats de llengua catalana que en el seu cas es valorin són els expedits/emesos per l'òrgan competent. o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i post obligatoris no universitaris 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 en allò que continua vigent.
- **Formació (relacionades amb les funcions a realitzar o de caràcter transversal):** Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, data d'emissió, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri de la Comissió de valoració determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.



AJUNTAMENT DE RENAU

Es podrà valorar la formació impartida per les persones aspirants segons es prevegi a l'annex 3.

Només es computaran les activitats formatives dels darrers 10 anys.

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

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

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

La Comissió de Valoració desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

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

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

Un cop finalitzades les dues fases, 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, i s'ha de trametre a la presidència/alcaldia de la Corporació, juntament amb la proposta.

La Comissió de valoració proposarà a l'alcaldia/presidència de l'Ens la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Decret de l'alcaldia/presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a menor, segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de



AJUNTAMENT DE RENAU

les persones candidates per oferir-les les propostes de nomenament/contractació temporal.

En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global en el procés, i en cas d'empat, major puntuació de l'exercici de coneixements de la primera fase.
- De persistir l'empat, s'estarà per dirimir-lo a la puntuació atorgada a l'apartat d'experiència professional dels mèrits enunciats en l'Annex 3.
- De persistir l'empat, s'estarà per dirimir-lo a la puntuació atorgada a l'apartat de formació dels mèrits enunciats en l'Annex 3.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'estarà per dirimir-lo a la puntuació atorgada a l'entrevista (annex 3)
- I si finalment, encara persisteix l'empat s'efectuarà un sorteig.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu la Comissió de valoració ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Llevat dels documents originals recavats per l'Ens convocant en els termes habilitats per la normativa o dels documents en poder de l'Ens convocant que no requereixin d'actualització, 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 5 dies hàbils, comptats a partir del moment en que l'Ens realitzi la crida pel nomenament/contractació temporal.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques, 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



AJUNTAMENT DE RENAU

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

3r. **Declaració responsable 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/contractat temporalment 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 en els termes de l'art. 56 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."

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/contractat temporalment 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."



AJUNTAMENT DE RENAU

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.

Si no es pot verificar en el termini indicat el compliment dels requisits referits, les persones aspirants 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.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

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

Base 10a. Incidències

L'alcaldia/presidència 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 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. Contractació/Nomenament del personal i període de prova/pràctiques



AJUNTAMENT DE RENAU

Correspon a l'òrgan competent de l'Ens aprovar la contractació temporal o el nomenament interí, segons s'escaigui, de les persones proposades d'acord amb les regles de funcionament de la borsa, adquirint la condició de personal laboral temporal o personal funcionari interí de l'ens corresponent.

Es podrà preveure un període de prova en el contracte laboral o de pràctiques en el funcionari interí.

La durada tant del període de pràctiques pel personal funcionari interí com del període de prova pel personal laboral temporal serà l'establerta en l'Annex 6 d'aquestes Bases.

El període de pràctiques i el de prova es realitzarà sota la supervisió del superior jeràrquic on sigui destinat el personal.

La durada del període de prova/pràctiques serà proporcional a la durada del nomenament interí o de la contractació temporal. Caldrà tenir en compte el que disposi el conveni col·lectiu o l'acord de condicions de l'ens on es presti serveis.

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

L'Ens 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, des de la vessant tant de l'actitud com de l'aptitud.

L'informe s'emetrà en qualsevol moment previ a la finalització del període de pràctiques/prova.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova/pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació/ nomenament i es donarà per finalitzat el seu contracte/ nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació/ nomenament a la



AJUNTAMENT DE RENAU

persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova/ pràctiques en els termes aquí indicats.

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.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- 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/Tribunal qualificador, 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 en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.



AJUNTAMENT DE RENAU

ANNEX 1: FUNCIONS

Les funcions del lloc de treball a ocupar seran les següents:

Auxiliar administratiu/iva

Suport administratiu en tramitar expedients administratius relacionats amb l'àmbit de Secretaria, Padró d'habitants, Subvencions, Contractació, Comptabilitat, etc. Redactar documents de caràcter administratiu.

ANNEX 2. REQUISITS

NIVELL DE CATALÀ I CASTELLÀ, NIVELL DE TITULACIÓ I ALTRES REQUISITS

Auxiliar administratiu/iva

Grup: C2

Nivell de català: Nivell de suficiència de llengua catalana (C1) o equivalent

Nivell de castellà: Nivell superior de llengua castellana (C2) o equivalent

Titulació: Graduat escolar, Graduat en ESO, FPI o equivalent

ANNEX 3: PROCÉS SELECTIU: PRIMERA I SEGONA FASE

Auxiliar administratiu/iva

PRIMERA FASE (60 punts)

Exercici de coneixements (60 punts)



AJUNTAMENT DE RENAU

Prova pràctica. De caràcter obligatori.

Consisteix en respondre per escrit preguntes relacionades amb un supòsit de caràcter pràctic proposat per la Comissió de Valoració, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les tasques, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i amb el temari annex, quedant a judici de la Comissió de Valoració el seu contingut, característiques i forma de realització.

La durada mínima per a la realització de l'exercici és d'1 hora. La Comissió de Valoració té competència per determinar la durada màxima.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 60 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 30 punts per a superar-la. Cas que no es superi l'exercici amb un mínim de 30 punts, el resultat final serà de NO APTÉ/A.

En aquest exercici es valoren fonamentalment el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

SEGONA FASE (30 punts)

Aquesta fase no és eliminatòria

Entrevista per competències (màx. 8 punts)

Es farà una entrevista a les persones aspirants en la que es valoraran les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament del lloc de treball d'acord amb el perfil competencial que consta a l'Annex 5.

La puntuació màxima és de 8 punts.

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

Experiència professional (màx. 10 punts)



AJUNTAMENT DE RENAU

- L'antiguitat en serveis prestats en Administracions públiques es valora a raó de 0,8 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui amb places relacionades amb la que es convoca i 0,4 per any complet o fracció mensual o que proporcionalment li correspongui en places no relacionades amb la que es convoca.

- Treballs realitzats en empreses privades, A raó de 0,3 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca.

Formació (màx. 8 punts)

Relacionades amb les funcions a realitzar o de caràcter transversal: Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions de la plaça que es convoca, o amb habilitats que es 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.

La puntuació de la formació rebuda serà de 0,015 punts per hora, amb un màxim de 0'45 punts per curs. La formació en la qual no consti el número d'hores es valorarà amb 0,015 punts. Els postgraus es puntuaran a raó de 0,75 punts i els màsters a raó d'1,50 punts.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Es valorarà també: Certificats ACTIC o equivalent:

- ACTIC bàsic (nivell 1): 0,15 punts
- ACTIC mitjà (nivell 2): 0,20 punts
- ACTIC avançat (nivell 3): 0,25 punts

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

Titulacions (màx. 3 punts)



AJUNTAMENT DE RENAU

- Per cada títol de Batxillerat, FPII o equivalent directament relacionat amb el lloc de treball i diferent a la presentada com a requisit: 2 punts.
- Per cada títol de CFGM directament relacionat amb el lloc de treball i diferent a la presentada com a requisit: 1,5 punts
- Per cada títol de Diplomatura, llicenciatura o grau directament relacionat amb el lloc de treball i diferent a la presentada com a requisit: 1 punt

Coneixements de llengua catalana (màx.1 punt)

- Nivell superior a l'establert com a requisit: 1 punt
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

ANNEX 4: TEMARI

Auxiliar administratiu/iva (6 temes)

Tema 1. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Competències.

Tema 2. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic Municipal.

Tema 3. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits de l'acte administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. El registre. Els terminis. La nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa.

Tema 4. El procediment administratiu. Els interessats. L'expedient. Fases del procediment: ordenació, instrucció, finalització i execució. Recursos administratius. El recurs contenciós-administratiu.

Tema 5. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i la no discriminació de les persones LGTBI.



AJUNTAMENT DE RENAU

Tema 6. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals.

ANNEX 5: COMPETÈNCIES I PERFIL COMPETENCIAL requerits

Les competències i el nivell competencial requerits són:

- Respecte a la persona i a la igualtat
- Millora i innovació
- Treball en equip i cooperació
- Gestió de conflictes

Les entrevistes es realitzaran sobre aquestes competències.

Definició general de cadascuna de les competències:

Respecte a la persona i a la igualtat

És la capacitat de la persona de reconèixer la diversitat, actuar i comunicar-se de manera ètica i inclusiva.

Millora i innovació

Capacitat de transformar i generar noves formes d'actuar que suposin una millora per a l'organització a partir dels recursos, procediments i les circumstàncies existents. Implica una actitud oberta al canvi i fer les coses d'altres maneres.

Treball en equip i cooperació

Es manifesta en comportaments de participació activa, respecte mutu, responsabilitat compartida, suport mutu, feedback constructiu i compartir coneixements.

Gestió de conflictes

Capacitat per detectar, prevenir i resoldre una situació difícil o complexa derivada d'interessos contraposats en el context de l'organització. Aquesta competència té



AJUNTAMENT DE RENAU

dues dimensions, la de conflicte entre persones de l'organització o vinculats a usuaris/àries. Es refereix a l'habilitat per a minimitzar els efectes negatius d'aquestes situacions, ja sigui evitant els conflictes o canalitzant adequadament les seves conseqüències.

La puntuació de l'entrevista es repartirà de manera proporcional al número de preguntes que es realitzin.

Per aquest procés selectiu el perfil competencial requerit és el següent:

Denominació lloc	Competència	Nivell
auxiliar administratiu/iva	Respecte a la persona i a la igualtat	Mig
	Millora i innovació	Mig
	Treball en equip i cooperació	Mig
	Gestió de conflictes	Mig

Definició del nivell requerit de cada competència

Competència Respecte a la persona i a la igualtat: Capacitat d'entendre la igualtat de gènere

Competència Millora i innovació: Capacitat de proposar solucions creatives i formular suggeriments plausibles per a la implantació de nous procediments i metodologies de treball en l'àmbit del propi marc d'actuació.

Competència Treball en equip i cooperació: Afavoreix un bon clima de treball i facilita una bona dinàmica persona amb les persones de l'equip

Competència Gestió de conflictes: Capacitat per aplicar les tècniques d'anàlisi, identificació i gestió de conflictes idònies per a cada situació concreta i en funció dels



AJUNTAMENT DE RENAU

elements integrants del conflicte, facilitant arribar a punts d'acord assumibles per totes les parts.

ANNEX 6: PERÍODE DE PRÀCTIQUES/PROVA

La durada del període de pràctiques/prova és de 2 mesos.

Les persones que ja hagin treballat a l'Ajuntament de Renau per un període mínim de 2 mesos estaran exemptes de la realització del període de pràctiques/prova.

ANNEX 7: MODEL SOL·LICITUD

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'ENS DE/D'...

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ Passaport	Núm. DOCUMENT:	
Nacionalitat:	Data naixement:	
Persona amb discapacitat: si ☐ no ☐	Adaptacions sol·licitades: Temps ☐ Mitjans ☐	
Especifiqueu adaptacions:		

DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

Núm. convocatòria:	
Denominació de la plaça: AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	
Procediment de selecció: CONCURS-OPOSICIÓ	
Torn reservat a persones amb discapacitat ☐ SI o NO ☐	

☐ Notificació electrònica



AJUNTAMENT DE RENAU

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament. Addicionalment, podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avis de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS

Domicili a efectes de notificacions		Codi postal:
Municipi:		Província:
Telèfon mòbil:	Adreça electrònica:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria a dalt indicada.

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.

☐ Sol·licito el certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs.

Requisits per a la participació en el procés

	M'oposo	Justificació	Document
DNI o NIE	☐		
Titulació exigida	☐		
Estrangeria	☐		

Coneixements de català

- ☐ Còpia digitalitzada del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- ☐ He participat i he obtingut plaça en un procés de selecció de personal a aquest Ens on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria

Codi convocatòria:

Any convocatòria:



AJUNTAMENT DE RENAU

	Document
Títol de català	
Títol de castellà	

Altres requisits exigits a les bases per a la plaça (si n'hi ha)

	M'oposo	Justificació	Document
Vida laboral (només dels darrers 5 anys, des de la data que es fa la consulta)	☐		
Inexistència d'antecedents penals i/o sexuals	☐		
Carnet de conduir	☐		
Altres requisits	☐		
Discapacitat, si escau	☐		
Demandant d'ocupació, si escau	☐		
Títol de família nombrosa, si escau	☐		

Signatura,

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES:

Responsable?	El responsable del tractament de les dades que ens faciliteu mitjançant aquest formulari és aquest Ajuntament.
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 Ens podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la Disposició addicional vuitena de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD)
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada es pot oposar, en qualsevol moment, a què l'Ajuntament tracti les seves dades, consulti els documents que es troben a disposició de l'Ajuntament, bé siguin propis o siguin elaborats per qualsevol altra administració pública.



AJUNTAMENT DE RENAU

	Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació individual quan el tractament es derivi de l'acompliment d'una missió per interès públic o en l'exercici de poders públics. En aquest cas, es deixaran de tractar aquestes dades excepte que l'Ajuntament acrediti motius legítims que prevalguin per sobre dels interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del <u>catàleg de serveis</u> (enllaç catàleg de l'Ajuntament)

☐ Autoritzo la cessió de les meves dades a qualsevol altre administració que subscrigui o tingui subscrit conveni amb aquest ens/ajuntament per fer ús d'aquesta borsa i durant la seva vigència per tal de cobrir vacants del mateix grup/subgrup/categoria professional que es puguin donar a l'esmentat ens/ajuntament.

Aquest document no és vàlid si no es signa i es registra



AJUNTAMENT DE RENAU

MODEL INSTÀNCIA DECLARACIÓ DE MÈRITS

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ Passaport		Núm. DOCUMENT:

DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

Núm. convocatòria:	
Denominació de la plaça: AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	
Procediment de selecció: CONCURS-OPOSICIÓ	
Torn reservat a persones amb discapacitat ☐ SI o NO ☐	

EXPOSO

Que dins el termini conferit a les Bases presento relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació.
Que acompanyo còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la relació detallada anterior.

SOL·LICITO

Que admeteu aquest escrit i la documentació que adjunto i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i els documents que s'acompanyen.
☐ Sol·licito certificat de temps treballat en l'Ens.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

☐ Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació
☐ Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior



AJUNTAMENT DE RENAU

MÈRITS AL·LEGATS

1. MÈRITS PROFESSIONALS

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES (MÀXIM 10 PUNTS)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ENTITAT	CATEGORIA/ GRUP	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar por 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 ____ - ____				

2. MÈRITS ACADÈMICS, FORMACIÓ O ALTRES MÈRITS (MÀXIM 12 PUNTS)

INDICACIÓ DELS MÈRITS SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	CENTRE	Nombre HORES	PUNTUACIÓ SEGONS BASES	LES	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)



AJUNTAMENT DE RENAU

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 3 decimals en el total de la puntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS	TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS, FORMACIÓ O ALTRES MÈRITS	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

PUNTUACIÓ D'ALTRES MÈRITS A VALORAR ÚNICAMENT PER LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ

(la realització d'entrevista) (MÀX. 8 PUNTS)

_____ (a emplenar per l'Ens convocant) _____

Renau, *data i firma electrònica*

L'alcalde,