



Ajuntament de l'Arboç

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 285 del decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 91 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, on s'estableix que les Corporacions Locals formularan públicament la seva oferta d'ocupació, es dona publicitat de del **Decret d'Alcaldia 2025-2244, de data 24 de novembre de 2025**, amb el següent contingut:

«**PRIMER.-** Convocar el procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per la constitució d'una borsa d'auxiliars de gestió administrativa de la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de l'Arboç (Grup i Subgrup C2), així com les proves que el regeixen.

SEGON.- Aquest procés selectiu es regula per la normativa referenciada en la part expositiva així com les bases aprovades per la Junta de Govern Local de data 19 de novembre de 2025.

TERCER.- Que es publiquin les bases i l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://arbocenc.eadministracio.cat>).

QUART.- Que es realitzi la comunicació als organismes corresponents que han de formar part del Tribunal i que es designin els membres del Tribunal que han de jutjar les corresponents proves, notificar-lis la resolució de designació, pel seu coneixement, i publicar la composició del Tribunal.

CINQUÈ.- El termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció serà de vint dies hàbils i expirat aquest termini, s'aprovarà la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar la resolució en la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://arbocenc.eadministracio.cat>), atorgant a aspirants exclosos un termini de deu dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci, per formular al·legacions, reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió».

Joan Sans i Freixas
L'ALCALDE

L'Arboç, document signat electrònicament

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 22





Ajuntament de l'Arboç

S'adjunten les bases que regiran la convocatòria:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ

Base 1. Objecte

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs - oposició, per constituir una borsa de treball d'auxiliar de gestió administrativa de la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de l'Arboç.

1.2. Aquesta nova borsa de treball substitueix a la borsa d'auxiliars de gestió administrativa resolta i constituïda per Decret d'Alcaldia 2024-0171, de data 7 de febrer de 2024.

1.3. L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en las corresponents nomenaments que es formalitzin.

Base 2. Característiques de la Plaça

Denominació de la plaça: Auxiliar de Gestió Administrativa

Règim jurídic: Funcionarial

Caràcter: Interí

Sistema selectiu: concurs-oposició

Grup de titulació: Grup C, subgrup C2

Nivell: 16

Les retribucions i funcions seran les indicades per aquest lloc a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de l'Arboç, el qual està assimilat al grup C2.

Funcions: Elabora la documentació administrativa requerida per al unitat o departament on s'ubica el lloc de treball; tramita expedients sota directius o procediments definits, realitza càlculs, distribueix correspondència, confecciona documents, resolucions o similars; arxiva documentació i realitza el control de documents; dóna suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències; informe i atén al públic de forma presencial i telefònicament; utilitza màquines, aparells i programes informàtics, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de la plantilla de personal funcionari fins que es convoqui una nova borsa d'auxiliar de gestió administrativa.

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 22





Ajuntament de l'Arboç

Amb caràcter general s'estableix el període de prova de màxim 2 mesos. La no superació del període de prova suposarà l'extinció del nomenament, així la exclusió automàtica de la borsa mentre duri la vigència de la borsa de treball corresponent.

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel 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, i altra normativa aplicable.

Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Base 3. Requisits específics

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels Estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També, podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels nacionals dels altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com, els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima establerta de jubilació forçosa.

c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) No estar afectat per cap del motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 22





Ajuntament de l'Arboç

de la Generalitat de Catalunya.

f) Estar en possessió del títol d'Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger, cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri competent o reconeguda com a equivalent.

g) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril [DOGC núm. 9393 (CVE-DOGC-A-25101065-2025), de 15 d'abril de 2025], mitjançant la qual s'estableixen els certificats, diplomes i títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua catalana davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana.

- Estaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de l'Arboç si la prova de català és del mateix nivell o superior a l'exigit.

- També estaran exemptes aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de l'Arboç de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior.

En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per l'Ajuntament de l'Arboç als efectes de valorar-ne la seva exempció.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 22





Ajuntament de l'Arboç

països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de llengua espanyola establert, l'aspirant haurà de realitzar una exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apta o no apta. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana.

Restaran exemptes de realitzar la prova, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior.

i) Les persones amb discapacitat seran admeses a les proves selectives sense haver d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans de començar. No obstant això, si superen el procés selectiu hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça o lloc de treball a proveir i que poden prestar el servei públic corresponent.

Als efectes de l'adaptació o adequació en la realització de les proves i exercicis, l'Ajuntament de l'Arboç adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones amb discapacitats tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants i es considerarà el que estableix l'article 7 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 hauran de fer constar a la sol·licitud de participació de la convocatòria aquesta condició, així com, l'adequació del temps i mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. Si no ho demanen explícitament, s'entendrà que renuncien a aquest dret, i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu. Hauran de presentar un dictamen vinculant de les condicions físiques, psíquiques o sensorials, emès expressament amb ocasió de cada convocatòria i expedit per l'equip multiprofessional competent abans de l'inici de la primera prova.

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 22





Ajuntament de l'Arboç

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis d'aquest procés selectiu.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc/s de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc/s que es convoquin.

Als efectes de l'obtenció del dictamen, els/les aspirants s'han d'adreçar al Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.

j) Resguard de pagament dels drets d'exàmens.

k) Aquells altres requisits que s'indiquin en les bases de forma específica.

Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins a la formalització del corresponent nomenament. En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu.

Base 4. Publicitat de les bases i la convocatòria

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), amb indicació de que el text íntegre de les bases reguladores romandrà publicat a la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Arboç (<https://arbocenc.eadministracio.cat/info.0>) i al Portal de Transparència:

Els successius actes i anuncis, en relació al procés selectiu objecte d'aquestes bases, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de l'Arboç, (<https://arbocenc.eadministracio.cat/info.0>).

Base 5. Forma i presentació de sol·licituds

5.1. Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de **vint dies hàbils** a comptar des del dia següent a la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), mitjançant el model normalitzat a aquests efectes que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Arboç, <https://arbocenc.eadministracio.cat/>, i es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament de l'Arboç, a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP):

- De forma presencial a la oficina de registre de la Corporació, situat al carrer Major, núm. 26 de l'Arboç. L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 9h a 13h. (S'ha de acudir amb cita prèvia, que es pot aconseguir per la mateixa Seu

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 22





Ajuntament de l'Arboç

Electrònica de l'Ajuntament, <https://arbocenc.eadministracio.cat/> o mitjançant trucada telefònica).

- En el registre electrònic de la Corporació, <https://arbocenc.eadministracio.cat/> o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).

Quan les sol·licituds no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata al Departament de Personal de l'Ajuntament de l'Arboç, via e-mail (rrhh@arbocenc.cat), dins del termini de presentació d'instàncies.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions i requisits a les bases, a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

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

5.2. En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- Còpia simple del DNI.
- Còpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria, de conformitat amb la base 3.f).
- Si se'n disposa, documentació acreditativa del nivell de llengua catalana per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell, segons allò establert en la base 3.g).
- Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà, només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial, de conformitat amb la base 3.h).
- Currículum vitae, on constaran tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc de treball a proveir, degudament especificats.

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 22





Ajuntament de l'Arboç

- Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.
- Justificant d'haver abonat la taxa de drets d'examen.
- Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones amb discapacitats.

La documentació referida en aquest apartat ha de presentar-se dins el termini de presentació de les sol·licituds i a d'estar en vigor.

5.3. Per a acreditar documentalment la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral, la formació reglada addicional a l'acreditada com requisit, així com la formació complementària, tota ella d'acord amb les següents especificacions:

1. L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.
2. L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb el contracte.
3. Respecte dels serveis prestats en l'àmbit privat i per compte propi, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte de serveis i de la factura que acrediti fefaentment el projecte desenvolupat, la durada del mateix i l'alta d'autònoms o alta a les mútues professionals corresponents i el document acreditatiu de la col·legiació. També l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
4. La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

5.4. Mesures destinades a persones amb discapacitat Les persones aspirants amb discapacitat poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessitin per a la realització de les proves mitjançant document per acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent.

Base 6. Drets d'examen

La taxa estipulada a l'Ordenança Fiscal Núm 9. (Actualment 40,00€).

- Compte corrent: **ES25 0081 1736 1600 0112 7516**
- Beneficiari: **Ajuntament de l'Arboç**
- Concepte d'ingrés: **Nom + cognom + NIF de l'aspirant**

Bonificació. L'article 6 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de l'Arboç, estableix la següent bonificació en el pagament de les taxes: «Únicament es concedirà una bonificació del 50% de la tarifa de l'article 8. Tarifes. Epígraf primer. Personal al servei de l'Ajuntament, en el supòsit de persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 22





Ajuntament de l'Arboç

concepte de subsidi».

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant certificat emès per la corresponent oficina d'ocupació, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat o a la interessada.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, em temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria, ni de la seva justificació.

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

Base 7. Llistes de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

7.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà a la seu electrònica i al Portal de Transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Arboç, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses, amb els motius d'exclusió. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana.

7.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de l'Alcaldia, les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

7.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. L'Alcaldia estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Les resolucions es podran comunicar mitjançant una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

7.5. A la resolució de la llista definitiva es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova de la fase d'oposició, si s'escau, així com la composició del tribunal qualificador. El fet de figurar en la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a al

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 22





Ajuntament de l'Arboç

nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, l'hauran d'acreditar les persones aspirants, abans del nomenament com a personal funcionari. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

7.6. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base 8. Designació del Tribunal Qualificador

8.1. El tribunal qualificador serà designat per resolució d'Alcaldia, juntament amb la llista definitiva d'admesos/as i exclosos/es entre funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, especialistes en les matèries a avaluar (contingut dels llocs, selecció de personal, procediment, etc.), podent ser tant de l'Ajuntament com d'altres entitats locals, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. En la mateixa resolució d'Alcaldia es designarà el/la president/a del tribunal, així com del secretari/a del tribunal, que recaurà en un dels membres del Tribunal, que tindrà veu i no vot.

El Tribunal estarà format per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents.

La composició nominal del tribunal, que inclourà també les persones suplents, es farà pública en el moment que es publiqui el llistat definitiu d'admesos/es i exclosos/es.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició.

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

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

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

8.3. El tribunal es podrà constituir de manera presencial o a distància, i no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

En cas d'absència del/de la president/a i del/de la seu/va suplent serà substituït/ida pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat, en aquest ordre. En cas d'absència del/ de la secretari/ària i del/de la seu/va suplent, serà substituït/ida pel membre de l'òrgan, de menor edat.

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.

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 22





Ajuntament de l'Arboç

8.4. Tots els membres del Tribunal qualificador tenen veu i vot. El/La secretari/a tindrà veu però vot no. Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President.

El Tribunal qualificador 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 del Tribunal qualificador, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

De cada sessió s'aixecarà Acta pel/la secretari/ària 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 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 serà signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

8.5. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

En tot cas, el funcionament del Tribunal 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.

8.6. El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques, i podran emetre informes que corresponguin.

8.7. El Tribunal qualificador haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

8.8. El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8.9. La participació en el Tribunal Qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 4 de maig, referent indemnitzacions per raó de servei.

Base 9. Desenvolupament del procés selectiu

9.1. La realització del procés de selecció consistirà en dues fases: oposició i valoració mèrits. La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de **35 punts**.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis de Seu electrònica de la Corporació (<https://arboenc.eadministracio.cat/>), com a mínim, amb 72 hores d'antelació.





Ajuntament de l'Arboç

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel tribunal, podent coincidir en el mateix dia de la primera si així ho considera aquest i garantint-ne la seva viabilitat tècnica assumible per la capacitat dels participants i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

9.2. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà automàticament del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte per causa de força major degudament acreditada, que en qualsevol cas haurà de ser valorada i resolta pel corresponent tribunal.

9.3. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per els/les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà al tauler d'anuncis corporatiu de l'Ajuntament de l'Arboç <https://arboenc.eadministracio.cat/info.0>

9.4. Caldrà que l'aspirant porti el document nacional d'identitat original a cadascuna de les proves.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal de selecció pot acordar l'alteració de l'ordre de realització de les proves.

9.5. Fase proves obligatòries i eliminatòries:

9.5.1. Prova de coneixements de català (eliminatòria).

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigut a la base 3^a.g) (nivell C1). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.

Per a realitzar aquesta prova de nivell es sol·licitarà al Consorci per a la Normalització Lingüística, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, la designació d'un tècnic assessor.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base 3^a.g).

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre PLG/58/2025, de 15 d'abril de 2025,, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Restaran igualment exemptes de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic convocat per l'Ajuntament

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 22





Ajuntament de l'Arboç

de l'Arboç, hagin superat la prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu 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.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

9.5.2. Prova de castellà (eliminatòria).

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell suficient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Real Decret 826/1988, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. La prova es qualificarà com apte o no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per poder continuar el procés de selecció.

Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma Superior d'Espanyol com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 8 de novembre o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

9.5.3. Prova competencial (obligatòria i eliminatòria)

La prova psicotècnica i competencial consisteix a valorar l'adequació de les aptituds i la personalitat de les persones aspirants al perfil requerit per a l'exercici de les funcions corresponents a la/es plaça/ces convocada/es.

La prova consisteix en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat de la persona aspirant, i en una entrevista per competències professionals per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

Es valoraran les competències transversals següents, representant totes el mateix pes respecte de la puntuació global de la prova:

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 22





Ajuntament de l'Arboç

- Orientació de servei.
- Treball en equip i transversalitat.
- Capacitat analítica.
- Adaptació i aprenentatge permanent.
- Comunicació.
- Negociació.
- Iniciativa.
- Control emocional.
- Planificació de temps i del treball.
- Orientació a la qualitat del resultat.
- Habilitats relacionals i comunicatives .

Aquesta prova es valorarà com a APTE/A o NO APTE/A i és una prova eliminatòria.

La falsedat demostrada en les respostes de la prova psicotècnica comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Les proves aplicades han de complir els requisits de validesa i fiabilitat i han d'estar baremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

9.5.4. Proves de coneixements (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà en una bateria d'un màxim de 40 preguntes tipus text, proposades pel tribunal, sobre el temari de l'Annex I d'aquestes bases.

Cada pregunta constarà de quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, que serà determinat pel tribunal. La possible penalització per respostes errònies, així com la seva quantificació, també seran determinades pel tribunal. Les respostes en blanc no comportaran cap penalització.

Tant, el número de preguntes, així com la puntuació de cada resposta correcta i la puntuació de cada resposta errònia, seran determinades pels membres del tribunal, i comunicat en el moment de la realització de la prova als participants.

Aquest exercici es obligatori i eliminatori, **puntuant-se de 0 a 20 punts**, essent eliminats les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts. El tribunal pot demanar la lectura de l'exercici a els/les aspirants.

La durada de la prova serà determinada pel Tribunal qualificador.

9.6. Valoració de mèrits (no eliminatòria)

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 22





Ajuntament de l'Arboç

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions dels mèrits serà de **15 punts**. Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment.

Aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de mèrits o concurs.

El Tribunal realitzarà una valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies, d'acord amb el barem següent:

9.6.1. Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts):

Serveis prestats en llocs de la mateixa categoria o inferior, sempre que s'acrediti fefaentment que les funcions realitzades siguin de caire administratiu, d'acord amb el següent barem, només seran valorables els serveis prestats dels **últims 5 anys** (2020-2025):

- Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, com a Auxiliar administratiu/va, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Serveis efectius prestats al sector privat, com a Auxiliar administratiu/va, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional l'administració pública, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps treballat.

L'experiència professional a l'empresa privada com a treballador assalariat per compte aliè s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyat de còpia dels contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps treballat.

En cas que la dedicació del treballador/a hagi estat **igual o inferior al 50% de la jornada**, la puntuació obtinguda del temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual (entès com a càrrecs o nomenaments de confiança) a les administracions públiques o de pràctiques no remunerades.

9.6.2. Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim de 5 punts):

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, inclosos idiomes, segons el barem següent, només seran valorables les certificacions dels **últims 5 anys** (2020-2025):

- Cursos fins a 25 hores lectives: 0,10 punt per curs.

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 22





Ajuntament de l'Arboç

- Cursos entre 25 i 49 hores lectives: 0,20 punts per curs.
- Cursos de més de 50 hores lectives: 0,40 punts per curs.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas en que no s'acrediti la durada **no es puntuarà**.

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment en temps i forma exposats de la present base.

9.6.3. Titulacions acadèmiques (fins a un màxim de 4 punt):

- Títol GB o equivalent (FP I): 1,75 punt
- Títol GM o equivalent (FP II): 2,5 punts
- Títol GS o equivalent (FP III): 4 punts.

9.6.4. Coneixement en competències en tecnologies de la informació i la comunicació – ACTIC (Màxim 1 punt):

D'acord amb el Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, l'ACTIC acredita el nivell de competències en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació i permet: valorar la competència digital de la persona i no els coneixements estrictament instrumentals basats en productes i programaris concrets: cultura, participació i civisme digital (competència C1); tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu (competència C2); Navegació i comunicació en el món digital (competència C3); tractament de la informació escrita (competència C4); tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment (competència C5); tractament de la informació numèrica (competència C6); tractament de les dades (competència C7); i presentació de continguts (competència C8).

Es valoraran els certificats bàsic, mitjà i avançat de l'ACTIC o equivalent aportats per l'aspirant en els següents termes:

1. Per acreditar el nivell bàsic ACTIC o equivalent 0,50 punts
2. Per acreditar el nivell mitjà ACTIC o equivalent 0,75 punts
3. Per acreditar el nivell avançat ACTIC o equivalent 1 punt

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació i serà la de nivell superior

El resultat final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases.

Base 10. Incidències i reclamacions





Ajuntament de l'Arboç

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

Base 11. Relació d'aprovat, presentació de documentació i nomenament.

11.1. La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en totes les fases del procediment. Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista d'aprovat/des per ordre de puntuació i el tribunal elevarà a l'alcaldia proposta de nomenament a la persona aspirant amb major puntuació total. El nombre d'aprovat no podrà sobrepassar el nombre de places vacants convocades.

11.2. L'ordre de preferència per a la contractació o el nomenament que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

11.3. En cas d'empat, el tribunal resoldrà atenent els següents criteris:

- Primer: l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.
- Segon: la persona amb major puntuació obtinguda en la fase de concurs.

Si continua l'empat es resoldrà mitjançant sorteig.

Base 12. Resolució i constitució de borsa de treball

12.1. Vigència de la borsa

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència mentre no es convoqui una nova borsa.

12.2. Funcionament i canvi de prelatió

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista, amb l'excepció que es comenta més endavant.

Els/les aspirants seran convocats/des telemàticament, per ordre de classificació, mitjançant el correu electrònic indicat a la sol·licitud de participació en la convocatòria. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta, o bé no comparegui o contesti en el termini de 48 hores després de ser convocada per correu electrònic, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista. En cas de què la persona pugui demostrar de forma fefaent, que rebutja l'oferta de treball com a conseqüència de l'existència d'una causa de força major, es mantindrà la posició a la borsa i es cridarà a la següent persona per ordre de preferència. Aquesta causa s'ha de justificar documentalment.

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 22





Ajuntament de l'Arboç

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament interí en aquest Ajuntament, no se li oferirà cap altre nova contractació que pugui generar-se, encara que aquesta sigui de durada superior.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament interí la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar el lloc que li correspon per puntuació obtinguda.

Les persones integrants de la llista se les pot tornar a cridar sempre i quan no suposi sobrepassar el període legal establert. En aquest cas es cridarà al següent de la llista.

12.3. Suspensió

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següent situacions:

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- Estar en situació d'incapacitat laboral temporal.
- Haver estat víctima de violència de gènere.
- Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins a segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per ells mateixos.

Quan s'aixequi la suspensió, recuperaran la seva posició reservada en la borsa de treball, però serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar l'aixecament de la mateixa.

12.4. Exclusió

Serà causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
- Tercera renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de contracte/nomenament, de la seva durada o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos de suspensió.
- La renúncia del nomenament en vigor, independentment del tipus de contracte, de la seva durada o jornada, per voluntat de l'empleat/da, excepte que s'aculli a alguns dels criteris de suspensió.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació.
- Acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 22





Ajuntament de l'Arboç

contractació laboral, així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

- La no superació del període de prova.

Si el servei al que s'adscriu un integrant de la borsa, durant el període de prova emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a Recursos Humans, i s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'extinció del nomenament i, en el seu cas, l'expulsió de l'aspirant de la borsa, tot informant la representació del personal.

L'exclusió de la borsa de treball serà notificada a la persona afectada.

L'Ajuntament, podrà declarar la seva extinció en un termini inferior a dos anys a partir de la publicació de la llista de persones aprovades en aquest procediment selectiu, quan la borsa quedi esgotada o bé per què ja estan tots els aspirants contractats o bé, perquè els que encara hi resten no acceptin l'oferta de l'Ajuntament.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, d'acord amb les limitacions per a les contractacions temporals que es preveuen a l'article 10 del TREBEP.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que el nou nomenament que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert al TREBEP. En aquest supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Base 13. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

L'Ajuntament de l'Arboç tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD) i la resta de normativa estatal complementària.

En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases. Les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals.

L'Ajuntament de l'Arboç realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos.

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arboce.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 22





Ajuntament de l'Arboç

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les seleccionades tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament posa a la seva disposició: dpd@arbocenc.cat.

Podrà presentar reclamació davant l'Autoritat de Control en matèria de Protecció de Dades competent, especialment quan no hagi obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets, mitjançant escrit dirigit a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades facilitades per les persones seleccionades, un cop finalitzat el motiu que ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades facilitades per les persones sol·licitants seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, o fins que s'hagi complert el termini de prescripció de possibles responsabilitats nascudes del tractament.

Les persones sol·licitants i les seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, enviant un missatge a secretaria@arbocenc.cat.

Base 14. Règim d'impugnacions i al·legacions

14.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al DOGC.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

14.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

Disposició adicional

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un





Ajuntament de l'Arboç

text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 22



Annex I.- TEMARI

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.

TEMA 2. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.

TEMA 3. Altres entitats locals. Mancomunitats, comarques o altres entitats que agrupin diversos municipis. Les entitats metropolitanes. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

TEMA 4. Tipologia del personal al servei de les Administracions públiques. Organització de la funció pública local. La selecció de personal. La provisió de llocs de treball. La regulació en l'EBEP. Les situacions administratives dels funcionaris.

TEMA 5. Drets dels funcionaris. Règim retributiu. Deures dels empleats públics. Les incompatibilitats. Règim disciplinari.

TEMA 6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

TEMA 7. El procediment administratiu: principis informadors. Els interessats en el procediment. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.

TEMA 8. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

TEMA 9. El patrimoni de les administracions públiques. Adquisició de béns. Composició del patrimoni i classes de béns. Els béns de domini públic. El béns patrimonials. La tutela del patrimoni local. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

TEMA 10. Els contractes del sector públic. Les parts en el contracte. Les garanties exigides per poder contractar amb el sector públic. La preparació del contracte. L'expedient de contractació. El procediment d'adjudicació del contracte. La selecció del contractista. L'execució dels contractes.

L'Arboç, document signat electrònicament»

Codi Validació: 5TDWDX2AJHTACFL4SQPX53AKP
Verificació: <https://arbocenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22

