

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia-Presidència 954/2025, de data 28 de novembre, s'han aprovat les bases específiques i convocatòria d'un procés selectiu per constituir **una Borsa Urgent de Tècnic/a Mitjà/ana Jurídic/a**, de personal **funcionari interí (BS 8/2025)**, mitjançant sistema selectiu de **concurs de mèrits**, per torn lliure. Així mateix, s'ha declarat la tramitació d'urgència del procediment administratiu a l'empara de l'article 33 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'informe de la regidoria afectada. A continuació, es transcriu el seu text íntegre:

BASES I CONVOCATÒRIA URGENT PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA JURÍDIC/A (A2) EN RÈGIM FUNCIONARI INTERÍ (BS 8/2025)

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant sistema de **concurs de mèrits**, d'una **Borsa de Tècnic/a Mitjà/na Jurídic/a** de l'Ajuntament de Valls, per tal de cobrir necessitats temporals amb nomenaments interins d'acord amb els supòsits normativament previstos. Les places de tècnic/a mitjà/ana jurídic s'enquadren en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, **grup/subgrup de titulació A/2**, amb condicions retributives **complement de destí 20 i específic 15**.

Aquesta borsa de treball entrarà en vigor a la data en què s'aprovi per Decret d'alcaldia la seva constitució i tindrà una **vigència màxima de dos anys**. Aquesta nova borsa comportarà que decaiguin altres borses de la mateixa categoria i lloc de treball anteriorment constituïdes i que es trobin en vigor. Així mateix, actuarà de forma supletòria a les borses constituïdes amb posterioritat que resultin de processos de selecció ordinaris.

Les **funcions** a desenvolupar, pròpies del lloc de **Tècnic/a Mitjà/ana Jurídic/a** són les següents:

1. Assessorament jurídic intern

- Redactar informes jurídics per als òrgans de govern municipal (Ajuntament, Alcaldia, Regidories).
- Interpretar i aplicar la normativa local, autonòmica i estatal.
- Consultar i estudiar jurisprudència, doctrinal, normativa i possibles precedents aplicables.

2. Tramitació d'expedients administratius

- Elaboració i seguiment d'expedients (multes, sancions, queixes, recursos administratius).
- Preparar resolucions, notificacions, decrets, dictàmens, etc.

- Assegurar la correcta tramitació en termini legal, amb el compliment de procediment administratiu, terminis i notificacions.
- 3. Elaboració i revisió de normativa municipal**
 - Redacció de projectes d'ordenances, reglaments, i altres normes locals.
 - Revisar les propostes normatives impulsades per altres àrees per assegurar legalitat.
- 4. Contractació i concessions**
 - Participar (o assessorar) processos de contractació pública: preparació de plecs, criteris de valoració, concursos.
 - Assessorar en qüestions de compatibilitat, habilitacions, requisits, etc.
 - Revisar convenis, subvencions, col·laboracions amb altres entitats, entitats públiques, privades, etc.
- 5. Protecció de dades, transparència i drets de ciutadans**
 - Vetllar que l'Ajuntament compleixi amb la normativa de transparència i accés a la informació pública.
 - Gestionar consultes en matèria de dret de protecció de dades, confidencialitat, compatibilitat amb la normativa vigent.
- 6. Litigis i recursos**
 - Preparar recursos administratius, al·legacions, defensa en procediments contenciosos si escau.
 - Coordinar amb advocats externs si l'Ajuntament fa ús d'ells.
 - Fer seguiment de litigis en què l'Ajuntament és part.
- 7. Assessorament en urbanisme, obra pública i activitats**
 - Revisions jurídiques d'expedients urbanístics, llicències i autoritzacions.
 - Expedir informes sobre compatibilitat normativa urbanística, ambiental, etc.
 - Control de la legalitat dels projectes i obres que l'Ajuntament promou o regula.
- 8. Gestió de contractes i obligacions municipals**
 - Supervisar el compliment de contractes en vigor, reclamacions, penalitats, etc.
 - Assegurar que els servicis municipals es presten conforme al contracte, normativa aplicable i pressupost.
- 9. Col·laboració amb altres departaments municipals**
 - Donar suport jurídic a diferents àrees (economia, Hisenda, personal, serveis tècnics) en allò que requereixi coneixement legal.
 - Coordinar amb Secretaria, Intervenció, etc., per coherència institucional.
- 10. Altres tasques d'àmbit jurídic-administratiu que es demanin**
 - Pot incloure formació interna, supervisió de procediments, participació en polítiques locals, etc.
 - Adaptació de processos administratius a noves lleis o qüestions emergents.

SEGONA.- Requisits de la convocatòria.

A més a més dels requisits existents en les Bases generals que regulen els processos de selecció de l'Ajuntament de Valls (BOPT de 21/01/2019; CVE 2019-00359) i al tauler d'edictes de la seu electrònica de la corporació, les persones aspirants han de complir els requisits següents **el darrer dia del termini de presentació de les sol·licituds:**

- **Tenir la nacionalitat espanyola**, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. **Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat. Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions 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 21 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 espanyoles.
- Posseir la **capacitat funcional** necessària per al desenvolupament de les tasques a realitzar.
- **Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació màxima forçosa** fixada per la llei.
- **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupen. 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.
- **Posseir el certificat de nivell C1 de català (suficiència)** 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 llengua general de català i l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids 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 postobligatoris no universitaris.
- En cas de no tenir la nacionalitat espanyola i no ser nacional d'un país on el castellà sigui llengua oficial, cal acreditar el coneixement de la **llengua castellana** mitjançant la presentació d'un **certificat intermedi alt o de nivell B2** establert pel Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'un títol equivalent, certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves per obtenir-lo o certificat corresponent expedit per una Escola Oficial d'Idiomes. Aquest requisit s'ha de complir i acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada.
- **Posseir el títol de Grau en Dret o equivalent** o bé estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs-oposició. En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar en tramitació 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 de titulacions estrangeres. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- **No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984**, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- **Liquidació de la taxa de drets d'examen.** Els drets d'examen s'hauran de satisfer conforme la taxa de l'Ordenança Fiscal núm. 6 que sigui vigent en la data d'inici del termini de presentació d'instàncies (actualment 13,20 euros). **Els drets d'examen es pagaran exclusivament mitjançant la passarel·la de pagament habilitada en el tràmit específic.**

TERCERA.- Presentació de sol·licituds.

Les persones interessades per formar part d'aquesta convocatòria cal que presentin sol·licitud en el termini de **10 dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria **al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona** a través del següent tràmit electrònic específic <https://seu.valls.cat/content/proc%C3%A9s-selectiu-de-personal-sol%C2%B7licitud>

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació (imprescindible per participar en la present convocatòria):

1. Fotocòpia del **DNI, passaport, NIE** o qualsevol altre document **en vigor** que acrediti la seva nacionalitat i edat.
2. Documentació acreditativa de la **Titulació acadèmica exigida**.
3. A efectes de l'exempció de la prova de català, s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el **Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent**.
4. A efectes de l'exempció de la prova de castellà, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat i adjuntar el document que acrediti el **nivell d'espanyol intermedi B2 (intermedi alt) o equivalent**.
5. Declaració responsable de la persona aspirant de que reuneix els requisits establerts en la base específica 2ª, **que s'efectuarà amb la signatura del mateix tràmit específic**.
6. **Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.**

No caldrà aportar documents originals, atès que aquests s'autenticaran juntament amb la resta de documentació que es requereixi en el moment de formalitzar els nomenaments interins pertinents. En el supòsit de documents presentats que no es corresponguin amb els exigits, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu. Per la mera concurrència als processos selectius la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases específiques i convocatòria, llevat que exerceixi el seu dret a impugnar-les en termini. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant declara responsablement que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés i especialment les assenyalades en aquesta convocatòria, es compromet a provar les dades que li siguin requerides i dóna el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA.- Llistes provisionals i definitives.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia-Presidència dictarà Decret on declararà aprovada la **llista provisional de persones aspirants admeses i excloses**, amb indicació dels motius d'exclusió, si és el cas. L'esmentada resolució es farà pública al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valls: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=4316130008>. **Les persones aspirants podran presentar al·legacions a la llista provisional en un termini màxim de 5 dies.** Les reclamacions seran resoltes en un termini màxim de 3 dies en el mateix Decret que declari aprovada la **llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses**. Tots els actes que es derivin d'aquesta convocatòria es faran públics a través del tauler d'edictes de la seu electrònica municipal: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=4316130008>

CINQUENA.- Comissió de Valoració.

La Comissió de Valoració serà nomenada per Decret d'Alcaldia-Presidència. Aquest òrgan selectiu col·legiat serà format per una presidència, dues persones vocals i una secretaria, que recaurà en una de les figures vocals. Els membres de l'òrgan selectiu hauran d'ostentar la condició de persona funcionaria de carrera de l'administració pública de categoria igual o superior al de les places convocades. Almenys, una de les persones-membre de l'òrgan selectiu serà designada per l'Ajuntament de Valls i l'altra per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Es designaran tantes persones suplents com persones titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament.

El funcionament d'aquest òrgan col·legiat de valoració se subjectarà a les següents condicions:

- Per a la designació dels seus membres s'estarà a allò que preveu l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP) pel que fa a les causes d'abstenció i recusació.
- La seva constitució i actuació està regulada en els termes previstos en la Base 5ª de les bases generals que regulen els processos de selecció de l'Ajuntament de Valls. En tot cas, es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.
- Podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes o personal col·laborador, per a totes o algunes de les proves. Les persones assessores especialistes es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.
- Podrà excloure automàticament les persones participants que durant el transcurs del procés selectiu realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

- Si té coneixement que alguna de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant.
- Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

SISENA.- Procés de selecció.

El procediment de selecció serà el de **concurs**, amb el desenvolupament següent:

6.1. Coneixements de llengua catalana (no sumatòria)

Les persones aspirants han de posseir el nivell de suficiència de català (nivell C1), de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com equivalents. En el cas de no presentar l'acreditació corresponent, la persona candidata serà convocada per a la realització d'una prova de nivell, en que el resultat serà **d'apte/a o no apte/a**. En cap cas aquesta prova serà sumatòria en la fase de concurs. Les persones aspirants que resultin no aptes a la prova de nivell de català no podran ser nomenades. Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

6.2 Valoració de mèrits (màxim 10 punts).

L'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb els següents barems:

6.2.1.- Per experiència professional (màxim 5 punts). Valoració de les experiències professionals com **tècnic/a jurídic/a mitjà o superior**:

- a) A l'administració pública, organismes i ens dependents com a funcionari o laboral, **0'15 punts per mes complet**.
- b) A l'àmbit privat: **0'10 punts per mes complet**.

Acreditació: La prestació de serveis a l'administració pública (inclosos els exercits a través de contracte administratiu de serveis) s'acreditaran mitjançant certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, certificat de serveis prestats emès per l'Administració corresponent, on haurà de constar la plaça ocupada i la durada dels serveis prestats. **La prestació de serveis en el sector privat** s'ha d'acreditar mitjançant certificat de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, tant en el cas de serveis prestats

per compte propi (autònom) com per compte aliena (a empresa privada). **En aquest darrer cas també s'haurà d'aportar el certificat d'empresa, fotocòpies de contractes o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. No es valorarà cap experiència no acreditada amb la documentació exigida.**

6.2.2.- Per perfeccionament formatiu (màxim 5 punts).

Es valoraran les formacions que tinguin relació directa amb el lloc de treball, d'acord amb els barems següent:

- Cursos entre 5 i 20 hores: **0,10 punts/curs.**
- Cursos entre 21 i 40 hores: **0,20 punts/curs.**
- Cursos entre 41 i 60 hores: **0,40 punts/curs.**
- Cursos entre 61 i 100 hores: **0,75 punts /curs.**
- Cursos de més de 100 hores: **1,25 punt/curs.**

No es tindran en compte cursos en matèries d'ofimàtica/informàtica. Tanmateix, sí que es valoraran les competències en tecnologies de la informació i la comunicació següents:

- ACTIC nivell bàsic, Competic 1 o equivalent: **0,50 punts.**
- ACTIC nivell mitjà, Competic 2 o equivalent: **1 punt.**
- ACTIC nivell avançat, Competic 3 o equivalent: **1,5 punts.**

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

També es valoraran els certificats d'acreditació de competències lingüístiques segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (no es valoraran els cursos per adquirir aquestes competències), així com els certificats declarats equivalents **fins a un màxim de 2 punts**, d'acord amb el barem següent:

- Llengua estrangera, nivell PET- B1: **0,25 punts.**
- Llengua estrangera, nivell First (FCE)- B2: **0,50 punts.**
- Llengua estrangera, nivell Advanced (CAE)- C1: **0,75 punts.**
- Llengua catalana, nivell C2: **1 punt.**
- Llengua catalana, nivell J (llenguatge jurídic) / nivell G (llenguatge administratiu): **0,5 punts.**

Finalment, es valoraran les titulacions acadèmiques universitàries, **diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu que tinguin relació directa amb el lloc de treball**, d'acord amb el següent barem:

- Per segon grau, diplomatura, llicenciatura (encara que correspongui a un doble grau): **2 punts.**
- Per Màsters universitaris : **1,75 punts.**
- Per un postgrau universitari: **1,50 punts.**

No es tindran en compte com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne de superiors presentades com a mèrits. Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpies dels títols o certificats oficials o homologats, on haurà de constar el centre emissor dels mateixos, el seu programa i la seva durada en hores. **Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores no seran puntuats.** Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Només computaran activitats formatives dels darrers 10 anys anteriors a la data de finalització de sol·licituds, llevat dels relatius a formació acadèmica reglada. La regulació de la documentació justificativa a aportar per acreditar els mèrits està prevista en la Base General 3a dels processos de selecció de l'Ajuntament de Valls.

SETENA.- Resolució del procés. Borsa i Nomenaments interins.

La puntuació definitiva de les persones candidates resultarà de la valoració de mèrits efectuada per l'òrgan selectiu i es farà pública la puntuació al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=4316130008>.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies, a comptar a partir de l'endemà de dita publicació, per a la presentació d'al·legacions/esmenes a la proposta de valoració efectuada per l'òrgan de selecció. Les peticions de revisió i/o al·legacions a la proposta de valoració hauran de presentar-se per via telemàtica, **mitjançant instància general**, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.valls.cat/>). En cas de finalització del termini sense que hi hagi cap al·legació, la proposta de valoració de l'òrgan de selecció esdevindrà definitiva.

L'òrgan de selecció procedirà a la revisió de les al·legacions que es puguin presentar i aquestes es resoldran en el termini màxim de 3 dies, a comptar des de la presentació de les mateixes efectuant la proposta definitiva. Es donarà compte **de les puntuacions definitives de la borsa de treball, amb el corresponent ordre de prelatió de persones aspirants**, al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valls per a coneixement general: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=4316130008>.

En cas d'empat en les puntuacions globals, aquestes es resoldran per sorteig públic mitjançant insaculació, d'acord amb els següents criteris i procediment:

1. Insaculació de la lletra de desempat. S'introduiran en un sac opac totes les lletres de l'alfabet català. Es verificarà que totes les lletres són presents en el sac. Es procedirà a extreure una sola lletra. La lletra obtinguda determinarà l'ordre de prelatió aplicable a tots els empats que es produeixin en el procés selectiu.

2. Aplicació de l'ordre alfabètic descendent. A partir de la lletra insaculada, l'ordre de classificació s'establirà seguint l'**ordre alfabètic descendent**, començant per la **primera lletra del primer cognom** de les persones aspirants empataes. En arribar a la «Z», l'ordre continuarà per la «A», de manera continuada.

3. Desempat dins el primer cognom. Si després de comparar la **primera lletra del primer cognom** persisteix l'empat, es continuarà comparant la **segona lletra**; si encara persisteix, la **tercera**, i així successivament fins esgotar totes les lletres del primer cognom.

4. Desempat dins el segon cognom. Si un cop esgotades totes les lletres del primer cognom l'empat continua, s'aplicarà el mateix criteri comparant, lletra a lletra, el **segon cognom**, començant per la primera lletra i avançant successivament.

5. Desempat dins el nom propi. Si tot i esgotar les lletres del primer i del segon cognom l'empat persisteix, s'aplicarà el mateix procediment al **nom de pila**, comparant-lo igualment lletra a lletra.

6. Empat absolut. Si després d'esgotar tots els criteris anteriors l'empat es mantingués, es realitzarà un **sorteig final** entre les persones aspirants afectades.

Aquesta **borsa de Tècnic/a Mitjà/ana Jurídic/a**, en règim funcionari interí, es podrà utilitzar en casos de substitució temporal i/o interinatges, si s'escau, corresponents a la mateixa plaça o altres places del mateix subgrup en què la titulació en treball social en sigui requisit. Aquesta nova borsa comportarà que decaigui altres borses de la mateixa categoria i lloc de treball en vigor.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No superar el període de prova establert. Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- b) Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, a excepció de les situacions de IT de paternitat, maternitat o excedència per cura de fill menor.
- c) Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de nomenament, 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.
- d) La voluntat expressa de la persona de ser exclosa de la borsa.
- e) No presentar la documentació per acreditar el requisits exigits en la base específica 2a.

Prèviament als nomenaments interins, les persones seleccionades hauran d'aportar obligatòriament els originals o còpies autenticades corresponents a la documentació presentada en el procés selectiu referent als requisits. Aquests nomenaments s'efectuaran en els termes previstos a les bases generals 8a que regulen els processos de selecció de l'Ajuntament de Valls i els seus organismes autònoms, publicades íntegrament en la seu electrònica de l'Ajuntament.

Com a mitjà de crida a les persones candidates s'utilitzarà el correu electrònic a través de l'adreça de correu electrònic facilitada a tal efecte. És d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu i, si s'escau, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar per correu electrònic en un termini màxim de 24 hores, la persona veurà decaigut el seu dret en aquella crida, si bé la persona mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de nomenament se l'exclourà de la borsa.

VUITENA.- Període de prova.

La prestació temporal de serveis que s'hagi de formalitzar tindrà un període de prova que es fixa en **6 mesos**. Durant aquest període de prova la persona exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre l'informe la persona responsable del servei tindrà en compte:

- La capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat
- La disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions.
- La capacitat de presa de decisions.
- La integració en equips de treball.
- La col·laboració amb la resta de personal i la relació amb les persones.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de la persona empleada pública.

NOVENA.- Impugnacions i recursos

Mentre estigui constituït, l'òrgan de selecció està facultat 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.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcaldia, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Tarragona.

Règim de recursos

Contra aquestes bases i convocatòria, les persones interessades podran presentar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Valls en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la present publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) o, directament, recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la circumscripció del seu domicili, sempre que estiguin dins de la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, o bé, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, segons l'elecció d'aquestes, en el termini de 2 mesos, comptats des de l'endemà de la present publicació oficial al BOPT.

Valls, 28 de novembre de 2025

Jerónimo Rivas Gómez

Secretari e.f