Alberto Jose Arnau Esteller (1 de 1)
Secretari
Data Signatura: 19/02/2026
HASH: 36661697accf74a307f60fb71609babd

# Ajuntament de la Pobla de Mafumet

## ANUNCI

Per Resolució de l'alcalde núm. 2026-0330 de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, de data 18 de febrer, s'ha resolt convocar el procés per la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí, auxiliar administratiu/va, Escala d'Administració General, subescala auxiliar, subgrup C2, de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, mitjançant oposició (OPO 2026/1), d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

## CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET, PER OPOSICIÓ (CODI 2026/1)

### Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és constituir una borsa de treball de personal funcionari interí, denominació d'auxiliar administrativa, Escala d'Administració General, subescala auxiliar, subgrup C2, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet.

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

El personal nomenat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació C2 auxiliar de gestió administrativa (destí 16) i el complement específic (651,54 mensuals/bruts) estarà lligat al lloc de treball (RLT 006 auxiliar de gestió administrativa). La jornada de treball serà a jornada completa.

Les bases reguladores de la constitució de la borsa i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la Seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ens.

Les bases reguladores de la constitució de la borsa i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació, localitzable a la pàgina web de l'Ajuntament www.poblamafumet.cat.

### Base 2a. Funcions

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al subgrup C2 i concretament a la fitxa RLT 006 auxiliar de gestió administrativa, i són les següents:

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 1-18 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

- Elabora la documentació administrativa requerida per la unitat o departament on s'ubica el lloc de treball;
- Tramita expedients sota directrius o procediments definits; realitza càlculs, distribueix correspondència, actualitza registres i padrons, confecciona documents, resolucions o similars;
- Arxiva documentació i realitza el control de documents;
- Dona suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències;
- Informa i atén al públic de forma presencial i a través de qualsevol dels canals disponibles, incloent tasques de recaptació i cobraments;
- Utilitza màquines, aparells i programes informàtics; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

**Base 3a. <u>Gestió de la borsa de treball</u>**

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

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

3.2. Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible.

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions funcionarials temporals. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/es es trametran a l'empleat/a a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig de proposta de nomenament, o no haver estat possible contactar, 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

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 2-18 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

aquestes Bases i degudament acreditada.

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

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

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

- No superar el període de pràctiques establert.
- Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei previ a l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet.
- La voluntat expressa de la persona treballadora de ser exclosa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball.

3.4. La borsa tindrà una vigència d'un any des de la seva constitució, prorrogable en dos anys més amb resolució expressa d'Alcaldia.

Quan es procedeixi a convocar el procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça, es constituirà una nova borsa que tindrà prioritat sobre aquesta.

3.5. En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball ofert és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

**Base 4a. <u>Requisits de les persones aspirants</u>**

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamatumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 3-18 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Per prendre part en aquest procés selectiu, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

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

   Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

   Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, del/de 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.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

c) Estar en possessió de la titulació oficial de Educació secundària obligatòria (ESO) o titulació equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu.

   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

   Si es un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamatumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 4-18 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

d) Acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2. Per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert en aquestes bases específiques, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell superior o nivell C2 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.

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

e) Posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) de català 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 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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 Lingüístics en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests persones aspirants.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a l'oposició.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova de català esmentada en el paràgraf anterior.

També es pot acreditar quan les persones aspirants 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.

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamatumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 5-18 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

f) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

g) 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

h) Haver satisfet la taxa per participar en la borsa de selecció, d'acord amb els imports que es detallen a la Base cinquena.

   La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

**Base 5a. <u>Presentació de sol·licituds</u>**

Les persones aspirants poden presentar les instàncies a la seu electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet (https://poblamafumet.eadministracio.cat/) mitjançant formulari a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital. O de forma presencial al Registre General de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, c/Jacint Verdaguer, núm. 6, codi postal 43140 La Pobla de Mafumet.

Així mateix, es poden presentar per qualsevol de les modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A la sol·licitud, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base quarta de la convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sense perjudici de la posterior acreditació de tots el requisits mitjançant l'aportació dels originals.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ajuntament de la Pobla de Mafumet podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

En tot cas, abans del nomenament s'hauran de presentar els documents originals, autenticats o compulsats.

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 6-18 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

La documentació que han de presentar les persones aspirants amb la sol·licitud, és la següent (format pdf):

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple de la Documentació acreditativa de la titulació requerida (Presentar anvers i revers de les titulacions oficials).
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: còpia simple de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents.
- En el seu cas, còpia simple de la documentació acreditativa dels coneixements de llengua castellana, segons el que s'indica a la Base quarta.
- Document acreditatiu d'haver abonat la taxa per concórrer a les proves d'accés, tal i com s'estableix a la base quarta g) que, d'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 25 (art. 3) de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, es fixa en 15,00. €.

  El pagament de la taxa es pot efectuar: 1) mitjançant ingrés o transferència bancària al compte de titularitat municipal: ES95 2100-5443-2702 0004 6884, indicant expressament la referència Borsa oposició auxiliar de gestió administrativa 2) de forma electrònica mitjançant targeta de crèdit a través de la passarel·la segura de pagament que teniu disponible al web municipal www.poblamafumet.cat tot emprant el codi entitat 0745839.

  L'impagament de l'esmentada taxa comporta l'exclusió de l'aspirant.

L'Alcalde, d'ofici o a proposta del/de la President/a de la Comissió de valoració, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

**Base 6a. Termini de presentació de sol·licituds**

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC.

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 7-18 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

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

**Base 7a. Admissió de persones aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de la seu electrònica a la web: www.poblamafumet.cat, disposant d'un termini de 10 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (https://poblamafumet.eadministracio.cat/board/) substitueix la notificació individual als interessats.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut el termini dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació.

Si es presenten al·legacions, l'alcalde les resoldrà en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Un cop transcorregut el termini anterior, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació, 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.

**Base 8a. 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/de les seus/ves 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:

- PRESIDENT/A: 1 funcionari/a de carrera d'igual o superior categoria/ (titular i suplent).
- VOCALS:

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 8-18 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

- 2 funcionaris/es de carrera, d'igual o superior categoria i els seus suplents, que seran designats per la Corporació.

- SECRETARI/ÀRIA: 1 funcionari/a titular i suplent d'igual o superior categoria, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de la Comissió de valoració.

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

La composició de la Comissió de valoració s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus/es membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la convocatòria.

El Comissió de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels/de les seus/ves membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del/de la President/a i Secretari/a.

La Comissió de valoració queda facultada per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en la Comissió de valoració donarà 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 decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els/les 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, 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 participant en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

Els/les membres de la Comissió de valoració es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 5 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres de la Comissió de valoració.

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

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 pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamatumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 9-18 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

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

**Base 9a. Desenvolupament del procés selectiu**

El sistema de selecció serà per **oposició lliure** i constarà de les fases següents:

- Fase prèvia de coneixement de llengües
- Fase A. Oposició

Llevat que la Comissió de valoració ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

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, passaport o permís de conduir.

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

- **1r exercici. Coneixement de la llengua catalana**

Els/les aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamatumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 10-18 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua catalana, nivell C1 o superior.

Per a aquesta prova, la Comissió actuarà assistit d'assessors/es.

- **2r exercici. Coneixement de llengua castellana**

Els/les aspirants que no hagin acreditat el nivell superior de llengua castellana a que es refereix les bases d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el nivell exigit en la convocatòria, la prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració. El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell requerit segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

**A. <u>Fase d'oposició (100 punts)</u>**

- **3r exercici. Prova teòrica (qüestionari de respostes alternatives). Màxim 40 punts**

  Consisteix en la realització d'un qüestionari de 20 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, sobre el temari de l'Annex I. Es podran preveure 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 20 anteriors.

  Cada resposta correcta es valorarà amb 2 punts. Les respostes en blanc i les incorrectes no descompten.

  La durada d'aquesta prova és determinada per la Comissió de valoració. La valoració és de 0 a 40 punts, i s'ha d'obtenir un 20 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

- **4rt exercici. Prova teòrica-pràctica. Màxim 60 punts**

  Consisteix en la realització d'un o diversos supòsits de caràcter teòric-pràctic proposats per la Comissió de valoració, sobre el temari de l'annex I, immediatament abans de començar l'exercici i relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball i del temari annexat a les bases.

  Queda a judici de la Comissió de valoració el seu contingut, característiques i forma de realització, i la durada de la prova. La valoració és de 0 a 60 punts. Per superar aquesta prova s'ha d'obtenir un mínim de 30 punts.

  En aquest exercici es valorarà fonamentalment el coneixement i adequada aplicació pràctica dels continguts teòrics, la capacitat de raciocini, la claredat, la

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamatumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 11-18 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

Llevat que pel contingut de les proves la Comissió de valoració acordi el contrari, per dur a terme aquesta prova, les persones aspirants poden disposar de normativa (no comentada) essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

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 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 pla Comissió de valoració i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

**Base 10a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents**

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, la Comissió de valoració publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica (www.poblamafumet.cat) la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, que correspon al resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició.

La Comissió de valoració proposarà a l'alcalde de la Pobla de Mafumet la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Decret de l'alcalde 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 la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de nomenament. 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 els criteris següents:

- Major puntuació a la prova teòrica-pràctica.
- De persistir l'empat, s'aplicarà el criteri de major puntuació a la prova teòrica.

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació.

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.

Les persones aspirants proposades presentaran els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del moment en que la Corporació realitzi la crida per treballar, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

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

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 12-18 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents. A més a més, en el cas de tractar-se del/de la cònjuge o descendent de cònjuge en els termes de l'art. 57.2 i 57.3 d'aquest Reial decret legislatiu, caldrà presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da 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, que siguin proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració jurada o promesa degudament signada de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del "Registro Central de Penados y Rebeldes" en els casos de personal de nou ingrés.

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

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

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

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

5è Certificat de titularitat del número de compte bancari.

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 13-18 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

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

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.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels nomenaments prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

**Base 11a. Incidències**

L'alcalde 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 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'alcalde, 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.

**Base 12a. Formalització dels nomenaments**

L'alcalde de la Corporació procedirà a efectuar els nomenaments de funcionaris/àries interins/es corresponents amb la persona aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

El nomenament s'haurà de publicar al tauler d'anuncis electrònic, al Portal de Transparència de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet i al BOPT.

**Base 13a. Període de pràctiques**

Les persones nomenades hauran de superar un període de pràctiques de 2 mesos.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/de la Cap de la Unitat o del seu/va superior jeràrquic/a, on sigui destinat el/la funcionari/a i tindrà la durada de 2 mesos, és obligatori i forma part del procés selectiu, la qualificació serà apte o no apta.

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamatumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 14-18 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

El període de pràctiques restarà interromput quan la persona aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció acolliment i vacances, permisos i llicències.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, sota qualsevol modalitat de contractació/nomenament, amb una durada mínima de dos mesos.

En finalitzar el període de pràctiques, el/la Cap de la Unitat o bé el/la superior jeràrquic/a farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre les funcions associades al lloc del treball, i l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets derivats del seu nomenament i es donarà per finalitzat la relació funcionarial. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques.

**Base 14a. Preavís de l'empleat/da**

Els/les empleats/des que hagin estat nomenats/des com a conseqüència d'aquesta borsa de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar a l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet amb un termini de quinze naturals. En aquest cas passaran a l'última posició de la borsa de treball. En el cas que l'empleat no efectuï el preavís del mes, aquest o la part que en resti, es descomptarà de la quitança a percebre. Aquest termini comptarà a partir del dia següent en que l'empleat ho comuniqui a l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet.

**Base 15a. Cessament del/de la funcionari/ària interí/na**

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

**Base 16a. Règim de protecció de dades**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamatumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 15-18 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

D'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet, seran tractades de manera lleial i transparent, atenent a la finalitat per la qual han estat recollides, sent el responsable del tractament l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet. Per a més informació sobre la protecció de dades, es pot consultar informació addicional a www.poblamafumet.cat/politica-de-privacitat.

**Base 17a. Normativa aplicable**

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

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

**Base 18a. Règim de recursos**

Contra la resolució d'aprovació d'aquestes bases es podrà interposar:

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia, 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 Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció Contenciosa Administrativa, 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

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 18

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 24-2-2026 | CVE 2026-01572 | Pàg. 16-18 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de valoració 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'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la seu electrònica de la corporació.

Contra els actes de tràmit del la Comissió de valoració no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Contra els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Contra les resolucions definitives de l'alcalde, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant del Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció Contenciosa Administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamatumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 18

**Annex I. Temari**

Tema 1. El municipi. Organització municipal. Òrgans. Competències i la seva delegació.

Tema 2. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats: règim de sessions i acords dels òrgans de govern. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.

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 comú. Els interessats en el procediment administratiu i la seva relació amb l'Administració. L'expedient. Les fases del procediment: ordenació, instrucció, finalització i execució. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Recursos administratius.

Tema 5. Les Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Impostos, taxes i preus públics. Les ordenances fiscals.

Tema 6. El pressupost municipal: concepte, estructura del pressupost de despeses i d'ingressos i regulació (aprovació, execució i liquidació).

Tema 7. Els contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes administratius. Els principis generals de la contractació del sector públic. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. Classificació. Procediment i formes d'adjudicació dels contractes.

Tema 8. La potestat sancionadora. concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora.

Tema 9. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 10. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

La Pobla de Mafumet, a la data de signatura electrònica

El Secretari

Alberto José Arnau Esteller

Codi Validació: 65YJTML9S92NPLNF34ALTMXLX
Verificació: https://poblamafumet.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 18