ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES EN EL MARC DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL

Per acord de la Junta de Govern Local de l'EMD de Jesús de data 14 de desembre de 2022 s'ha aprovat convocar procés per a la selecció de tres places d'Auxiliar Administratiu/va, amb caràcter de personal laboral fix de l'EMD de Jesús, en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal, grup professional C2, Categoria Auxiliar Administratiu/va, mitjançant concurs de mèrits, torn lliure, vacant/s a la plantilla de personal d'aquesta EMD, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'EMD DE JESÚS, PERSONAL LABORAL FIX, CATEGORIA AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, SISTEMA DE CONCURS, TORN LLIURE, EN EL MARC DE LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria excepcional i el procés de selecció del personal laboral fix, categoria Auxiliar Administratiu/va d'aquest Ens, en el marc dels processos d'estabilització d'ocupació temporal emparats en la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les places objecte d'estabilització es convoquen, amb el referit de caràcter excepcional, i d'acord amb el previst en l'article 61.7 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema concurs, que es realitzarà per un sol cop.

El procés selectiu del concurs de mèrits es fa per torn lliure i es realitzarà 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.

Les places estan incloses en l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització publicada al BOPT de 17 de maig de 2022 i al DOGC núm. 8669 de data 17 de maig de 2022.

Les característiques de les places objecte d'estabilització d'aquesta convocatòria, són les següents:

PLAÇA AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

- Règim jurídic: laboral
- Àrea/Unitat: Serveis Interns
- Codi Relació de llocs de treball: 00.49.01.02
- Categoria: Auxiliar Administratiu/va
- Grup professional: C2

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 1-22 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

- Titulació exigible: Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.
- Habilitació: DA 6a Llei 20/2021
- Torn reserva discapacitats: No
- Jornada: Completa
- Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball:

    - Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
    - Executar funcions de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació:
        - Donar suport administratiu en la tramitació d'expedients administratius i realitzar el seguiment de la documentació corresponent.
        - Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats.
        - Registrar, ordenar, classificar, derivar i arxivar documents i correspondència. Custodiar i arxivar documentació.
        - Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.
        - Efectuar comandes.
        - Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documentació rebuda/generada i d'informació, fotocòpies, etc.
        - Elaborar i mantenir actualitzades les bases de dades i els sistemes d'arxiu. Mantenir actualitzada la borsa de treball i comerços.
        - Realitzar tasques de suport bàsic al personal superior jeràrquic i al personal tècnic recercant informació i recopilant antecedents documentals.
        - Utilitzar aplicacions informàtiques.
        - Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
        - Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
        - Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
        - Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
        - Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
        - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit gestió

PLAÇA AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA. TÈCNIC/A PUNT JOVE-

- Règim jurídic: laboral
- Àrea/Unitat: Serveis Interns
- Codi Relació de llocs de treball: 00.49.03.01
- Categoria: Auxiliar Administratiu/va- tècnic/a Punt Jove-Biblioteca
- Grup professional: C2

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 2-22 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

- Titulació exigible: Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.
- Habilitació: DA 6a Llei 20/2021
- Torn reserva discapacitats: No
- Jornada: Parcial
- Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball:

Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.

- Informar i aconsellar el públic sobre l'ús i funcionament de la biblioteca i sobre la situació del material.
- Informar i aconsellar al jovent del poble a través del punt d'informació juvenil.

Executar funcions de suport operatiu, d'acord amb la seva formació i especialització, dins del seu àmbit d'actuació:

  - Donar suport en l'execució de projectes.
  - Proporcionar suport operatiu al superior jeràrquic i a altres tècnics.
  - Elaborar i mantenir bases de dades i sistema d'arxiu.
  - Confeccionar documents de control estadístic de les activitats programades i del personal que les executa. Elaborar el recull de dades estadístiques.
  - Redactar documents segons les instruccions rebudes i models subministrats.
  - Ordenar, classificar, derivar i arxivar documents i correspondència.
  - Ordenar i classificar el material de la biblioteca d'acord amb el sistema de classificació.
  - Gestionar documents: registrar-los, col·locar-los i etiquetar-los.
  - Utilitzar aplicacions informàtiques.
  - Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documents i d'informació, fotocòpies, ets.
  - Atendre el funcionament dels equipaments informàtics.
  - Vetllar pel bon funcionament de les sales i tenir cura del material.
  - Dur a terme la gestió de préstec i préstec interbibliotecari.
  - Realitzar activitats culturals i de dinamització.
  - Cobrar el preu públic per la realització de fotocòpies (entre 150-200€/any)

- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquic immediats dins del seu àmbit de gestió
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

PLAÇA AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

- Plaça: Auxiliar Administratiu/va
- Règim jurídic: laboral
- Àrea/Unitat: Serveis Interns

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 3-22 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

- Codi Relació de llocs de treball: 00.49.01.04
- Categoria: Auxiliar Administratiu/va
- Grup professional: C2
- Titulació exigible: Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.
- Habilitació: DA 6a Llei 20/2021
- Torn reserva discapacitats: No
- Jornada: completa
- Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball:

    - Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
    - Executar funcions de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació:
        - Donar suport administratiu en la tramitació d'expedients administratius i realitzar el seguiment de la documentació corresponent.
        - Rebre sol·licituds de llicències d'obres menors, guals i ocupació de via pública.
        - Tramitar expedients i controlar la base de dades del cementiri i drets funeraris.
        - Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats.
        - Ordenar, classificar, derivar i arxivar documents i correspondència.
        - Elaborar el padró de la taxa de manteniment del cementiri. Coordinar-se amb la persona enterramorts.
        - Atendre consultes del padró d'habitants, tramitar altes i canvis de domicili, demanar informes, expedir certificats i volants de padró, convivència...
        - Realitzar cobraments en efectiu, per expedir i lliurar certificats de padró.
        - Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.
        - Trametre anuncis i edictes als diaris oficials i controlar-ne la seva publicació.
        - Trametre comunicats per crema de restes vegetals.
        - Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documentació i d'informació, fotocòpies, etc.
        - Elaborar i mantenir actualitzades les bases de dades i els sistemes d'arxiu.
        - Realitzar tasques de suport bàsic al personal superior jeràrquic i al personal tècnic recercant informació i recopilant antecedents documentals.
        - Utilitzar aplicacions informàtiques.
    - Custodiar les claus de les dependències municipals, activar i desactivar alarmes.
    - Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
    - Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 4-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit gestió.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de contractació com a personal laboral fix.

- 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, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

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

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

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

- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 5-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas de personal laboral. 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.

- Estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

  En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

  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 poder participar en el concurs de mèrits.

  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.

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

- Estar possessió del Títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent a la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

  En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
  En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.
  L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 6-22 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

- En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell superior (C2). En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

  La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a la fase de concurs.

  Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:
  - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
  - Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol, segons el nivell establert en l'Annex 2, del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una sol·licitud per a cada plaça en el que es desitgi participar, amb indicació precisa de la plaça a la que es concursa. No hi ha limitació en el nombre de places que es pot participar.
La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants, i que s'adjunta com a Annex 1 a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:
Presentació al Registre General de l'Ens:

- Preferentment les instàncies es presentaran Electrònicament: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.
  Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.
- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'EMD de Jesús, Plaça Pati de la Immaculada, núm. 1, de dilluns a divendres, de 9:00 a 14:00 hores. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

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

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 7-22 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça emd@jesus.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

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

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana (C1) i/o castellana (C2), exigits en la convocatòria.
- Còpia simple del Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen.
- Currículum vitae on hi constin els mèrits al·legats.

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

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

Sens perjudici de l'establert en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis en aquest Ens s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'EMD de Jesús 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.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen que es fixa amb 20,00 euros en concepte de taxa per drets d'examen. El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació, per transferència bancària en el compte corrent que es facilitarà a la persona aspirant. *S*'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria, la identificació de la plaça a la que s'opta i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud. De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada. 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.

També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a persona demandant d'ocupació.

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'EMD de Jesús dictarà resolució en el termini màxim de un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut el termini dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions.

Si es presenten al·legacions, la Presidència les resoldrà en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens i al BOPT.

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

Per a més informació podeu trucar a l'EMD de Jesús, al telèfon 977 50 07 35 en horari d'atenció al públic.

Base 6a. Tribunal qualificador

Els Tribunals qualificadors dels processos selectius seran col·legiats i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

- PRESIDÈNCIA:
  - Titular: Secretària de l'EMD de Jesús
  - Suplent: Personal laboral fix de l'EMD de Jesús.
- VOCALS:
  - Titular: Personal laboral fix de l'EMD de Jesús.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 9-22 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

    - Suplent: Personal laboral fix de l'EMD de Jesús.
    - Titular: Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
    - Suplent: Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- SECRETARI/ÀRIA,
    - Titular: Personal laboral fix de l'EMD de Jesús.
    - Suplent: Personal laboral fix de l'EMD de Jesús.

En aquest cas la secretària actuarà amb veu i vot.

La designació nominal dels membres de cada Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

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

De les sessions que facin el Tribunal qualificador s'estendrà l'acta corresponent, signada per la secretària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

El funcionament del Tribunal qualificador 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.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Durant la realització de les proves de català i castellà, o en el seu cas, durant la realització d'entrevistes o d'altres mèrits que requereixin de presencialitat, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

El període aproximat d'inici serà el que s'indica a continuació per a cadascuna de les places:

DENOMINACIÓ PLAÇA / CODI	PERÍODE APROXIMAT INICI
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA -00.49.01.02 -00.49.03.01 -00.49.01.04	Segon trimestre 2024

El sistema de selecció serà per concurs de valoració de mèrits, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 10-22 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

Durant la realització de la fase prèvia - les proves de català/castellà – les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador 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 pel Tribunal qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

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

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. 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.

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 (C1) i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori.

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

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

b) Procés selectiu: Concurs

El concurs no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma de tots els punts obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els 100 punts, que correspon al 100% de la puntuació total del procés.

Acreditació de mèrits professionals: (fins un màxim de 60 punts)

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 11-22 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis i es valorarà de la següent manera:

- Serveis prestats com a personal temporal (funcionari o laboral) en la categoria professional C2 Auxiliar Administratiu/va a l'Ens convocant: a raó de 0,5 punts per mes complet de serveis efectius fins un màxim de 60 punts.
- Serveis prestats com a personal temporal (funcionari o laboral) en categories professionals C2 Auxiliar Administratiu/va en Administracions Públiques de menys de 5.000 habitants: a raó de 0,25 punts per mes complet de serveis efectius fins un màxim de 30 punts.
- Serveis prestats com a personal temporal (funcionari o laboral) en categories professionals C2 Auxiliar Administratiu/va en altres Administracions Públiques: a raó de 0,1 punts per mes complet de serveis efectius fins un màxim de 12 punts.
- Serveis prestats en la resta del sector públic: a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis efectius fins a un màxim de 6 punts.

Es computen els serveis efectius prestats en els termes descrits anteriorment tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només es computarà una vegada.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

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

Acreditació mèrits acadèmics i/o altres mèrits (fins un màxim de 40 punts)

a) Titulació superior a l'exigida: (màxim 10 punts)

   No es valorarà com a mèrit les titulacions aportades per a l'accés al procés selectiu.
   La formació s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del mateix.

b) Cursos de formació: (màxim 25 punts)

   Es valorarà un màxim de deu cursos de formació, rebuts o impartits, en els deu anys anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb les funcions pròpies de la categoria professional C2- auxiliar administratiu/va i que hagin estat convocats, impartits o homologats per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials especialitzats.

   Es valorarà 2,5 punts per curs, fins una puntuació màxima de 25 punts.

   No es valoraran els cursos inferiors a 10 hores lectives, els pertanyents a una carrera universitària, els de doctorat, els derivats de processos selectius, els diplomes relatius a jornades, seminaris i similars.

c) Es valoraran les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (certificat ACTIC): (màxim 5 punts)
   - Nivell bàsic: 2 punts
   - Nivell mitjà: 5 punts

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 12-22 | https://dipta.cat/ebop/

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits es farà pública a la seu electrònica la llista de les persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE.
El Tribunal de selecció proposarà a la Presidència de l'EMD de Jesús la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc.
La puntuació final del procés es publicarà a la Seu electrònica de l'EMD de Jesús.
La persona aspirant proposada haurà de presentar a més la documentació que s'indica a continuació:

- Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública (segons model normalitzat)
- Declaració responsable 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.

Les persones aspirants que dintre el termini indicat no presentin la documentació o de si la documentació presentada es dedueix que no és correcta no seran contractades. En aquest cas la Presidència durà a terme la contractació de les persones que havent superat el procés selectiu tinguin la següent puntuació més alta.
Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Base 9a. Incidències

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixi 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.

Base 10a. Període de prova

El contracte preveurà un període de prova de durada:

Denominació de la plaça	Àrea/Unitat d'adscripció	Període de prova
Auxiliar administratiu/va	Serveis interns	2 mesos
Auxiliar administratiu/va	Serveis interns	2 mesos
Auxiliar administratiu/va	Serveis interns	2 mesos

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del superior jeràrquic. Aquest període de prova no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'EMD de Jesús.
L'EMD de Jesús farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.
En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova serà declarada no apta per resolució motiva de l'òrgan competent.

Base 11a Borsa de treball

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 13-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Es constituiran les llistes de les persones per ordre de puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.
Les persones que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació, hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents a que es refereix la Base 8ª.
Davant situacions de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta als mèrits per l'ordre establert. De persistir la igualtat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal laboral en la mateixa categoria professional en el que es concursa sent preferent la persona aspirant respecte la qual consti la data més antiga.
Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'EMD de Jesús).
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.
Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions temporals. A aquest efecte l'Ens emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.
  En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ens la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el 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 la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada

haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert, en el seu cas.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.
En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Disposicions finals

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

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.
- Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 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.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 15-22 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- 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.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos
Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.
Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 16-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

ANNEX 1: INSTÀNCIA PERSONAL LABORAL FIX DA 6 LLEI 20/21

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'EMD DE JESÚS

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA: 5/2022	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: AUXILIAR ADMINISTRAIU/VA RÈGIM JURÍDIC: LABORAL CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL : 00.49.01.02 IDENTIFICACIÓ DE L'AREA O UNITAT DE LA PLAÇA: SERVEIS INTERNS PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No): NO	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS (Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. DA 6ª Llei 20/2021)	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: ☐ SI ☐ NO		

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada

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

☐ SI ☐ NO

Codi convocatòria: ....
Any convocatòria: ...

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 17-22 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques i sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

☐ Còpia simple DNI o NIE
☐ Còpia simple del Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatori o equivalent.
☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)*
☐ Relació detallada i ordenada dels mèrits.
☐ Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior.
☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen.
☐ Currículum vitae on hi constin els mèrits al·legats.
☐ M'oposo a que l'Ens consulti les següents dades: .....

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referencia a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible
Informació addicional	Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 18-22 | https://dipta.cat/ebop/

INSTÀNCIA PERSONAL LABORAL FIX DA 6 LLEI 20/21

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'EMD DE JESÚS

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA: 5/2022	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: AUXILIAR ADMINISTRAIU/VA / Punt Jove-biblioteca RÈGIM JURÍDIC: LABORAL CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL : 00.49.03.01 IDENTIFICACIÓ DE L'AREA O UNITAT DE LA PLAÇA: SERVEIS INTERNS PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No): NO	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS (Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. DA 6ª Llei 20/2021)	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: ☐ SI ☐ NO		

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada

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

☐ SI ☐ NO

Codi convocatòria: ....
Any convocatòria: ...

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 19-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques i sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

☐ Còpia simple DNI o NIE
☐ Còpia simple del Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatori o equivalent.
☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)*
☐ Relació detallada i ordenada dels mèrits.
☐ Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior.
☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen.
☐ Currículum vitae on hi constin els mèrits al·legats.
☐ M'oposo a que l'Ens consulti les següents dades: .....

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referencia a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible
Informació addicional	Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 20-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

INSTÀNCIA PERSONAL LABORAL FIX DA 6 LLEI 20/21

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'EMD DE JESÚS

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA: 5/2022	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: AUXILIAR ADMINISTRAIU/VA RÈGIM JURÍDIC: LABORAL CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL : 00.49.01.04 IDENTIFICACIÓ DE L'AREA O UNITAT DE LA PLAÇA: SERVEIS INTERNS PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No): NO	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS (Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. DA 6ª Llei 20/2021)	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: ☐ SI ☐ NO		

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada

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

☐ SI ☐ NO

Codi convocatòria: ....
Any convocatòria: ...

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 21-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques i sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

☐ Còpia simple DNI o NIE
☐ Còpia simple del Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatori o equivalent.
☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)*
☐ Relació detallada i ordenada dels mèrits.
☐ Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior.
☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen.
☐ Currículum vitae on hi constin els mèrits al·legats.
☐ M'oposo a que l'Ens consulti les següents dades: .....

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referencia a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible
Informació addicional	Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

Jesús, 15 de desembre de 2022

EL PRESIDENT

Víctor Ferrando Sabaté

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 19-12-2022 | CVE 2022-11620 | Pàg. 22-22 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona