



Convocatòria núm.: 2599/2025 Convocatòria i bases del procés selectiu, mitjançant concurs de mèrits, per a la constitució d'una borsa de treball d'arquitecte tècnic.

ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local, de data 30 d'abril de 2025, es va aprovar convocar el procés per seleccionar el personal que ha de formar part d'una Borsa de treball d'arquitecte tècnic per a l'Ajuntament d'Alcanar, grup professional assimilable a A2, mitjançant concurs de valoració de mèrits, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

Així mateix, es disposa que la convocatòria i el text íntegre de les bases reguladores d'aquestes proves selectives es publiquin en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, amb exposició al Tauler d'Anuncis municipal i pàgina municipal www.alcanar.cat.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **7 dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

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

Es fa públic als efectes escaients.

L'Alcalde,

Joan Roig Castell

Alcanar, signat electrònicament al marge.



Codi Validació: 4KYPJT3PPQSC4QNMFTJNP3Q6Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 26

CONVOCATÒRIA I BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL
D'ARQUITECTE TÈCNIC/A

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la creació d'una **borsa de treball d'arquitecte tècnic, grup A2**, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altra contingència temporal d'aquest grup professional que es pugui produir a l'Ajuntament d'Alcanar.

Aquest procediment es tramitarà **per la via de màxima urgència**, d'acord amb l'article 291 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Denominació de la plaça	Arquitecte tècnic			
Règim	Laboral temporal			
Unitat/Àrea	Serveis tècnics			
Categoria professional	A2			
Torn de reserva persones amb discapacitat	No			
Retribucions anuals	Salari Base	C. Lloc	P. Extra (2)	Cost SS
	26.930,36 €	8.345,55 €	3.822,93 €	13.295,78 €
Titulació exigible	Llicenciatura o Grau en Arquitectura tècnica o equivalent			
Núm. de vacants	1			
Funcions encomanades	- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat. - Realitzar la inspecció, seguiment i control de les obres en curs. - Inspeccionar obres, façanes i habitatges per tal de detectar possibles patologies d'edificis. - Informar sobre el compliment en els projectes d'obres menors presentats, de la normativa urbanística, d'habitabilitat, de barreres arquitectòniques, de normes bàsiques d'edificació, etc. - Fer el seguiment dels expedients d'obres menors i els corresponents a la seguretat d'edificis. - Efectuar la direcció d'obres de reforma, rehabilitació de bens immobles municipals així com			

Codi Validació: 4KYPJT3PQSC4QNMFTJNP3Q6Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 26



	de les obres de pavimentació de vials, voreres i supressió de barreres arquitectòniques. - Col·laborar en la direcció, control, modificació, recepció i liquidació de les obres d'urbanització, que passaran a ser d'ús públic. - Fer el seguiment de l'execució de projectes d'obres contractats externament (realitzar amidaments, pressupostos, control econòmic de les obres, etc.) - Elaborar l'informe previ, valoració d'obres, contractació de professionals i fer el seguiment de les obres relacionades amb el manteniment dels edificis municipals i el manteniment dels serveis urbans. - Elaborar valoracions urbanístiques de solars i edificis, així com dels danys ocasionats a les propietats municipals. - Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs, i portar el seguiment de les fiances d'obres. - Representar a la Corporació en replantejaments, recepcions d'obres, etc. així com participar com a membre en els tribunals de contractació. - Preparar la documentació tècnica per a la sol·licitud de subvencions a altres administracions. - Redactar memòries d'intervencions efectuades, així com les valoracions necessàries en els expedients que requereixin una execució subsidiària, relacionada amb obres. - Realitzar l'atenció ciutadana en aspectes propis de la seva competència. - Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades. - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.
Sistema selectiu	Concurs



Codi Validació: 4KYPJT3PPQSC4QNMFTJNP3Q6Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 26

SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és la de **personal laboral temporal a temps complet**, regulada per l'article 11 del **Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP)**, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, de dilluns a divendres, excepte necessitats del servei en casos excepcionals. L'horari de treball s'establirà anualment en el Calendari Laboral.

De conformitat amb l'article 27 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, les retribucions del personal laboral es determinaran d'acord amb la legislació laboral, el conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Alcanar i el contracte de treball.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Les persones aspirants han de complir els **requisits** establerts en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP), aquests requisits **hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, i mantenir-se al moment de la formalització del contracte laboral**:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del TREBEP¹.
- b) Posseir la **capacitat funcional necessària per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball**, fet que podrà ser valorat pel tribunal si ho considera necessari.
- c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni 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

¹ De conformitat amb l'article 57.1, 3 i 4 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció d'aquells que directa 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.

A aquest efecte, els òrgans de Govern de les Administracions Públiques determinaran les agrupacions de funcionaris contemplades en l'article 76 a les quals no puguin accedir els nacionals d'altres Estats.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari, 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 quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'apartat 1 d'aquest article.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.



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 els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

e) Posseir la titulació exigida: **Llicenciatura o Grau en arquitectura tècnica** o equivalent.

f) Acreditar coneixements de **llengua catalana de nivell C1**, d'acord amb la normativa vigent².

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licitud un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori³, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana emès per la Direcció de Política Lingüística, o equivalent⁴.

g) 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 intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

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 realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'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 que estableix el 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.

² Decret 161/2022, 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 a les administracions públiques de Catalunya.

³ Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, que regula les equivalències i acreditacions de llengua catalana.

⁴ Decret 37/2024, de 6 de febrer, regula l'avaluació i certificació dels coneixements de llengua catalana, establint el marc jurídic per a les proves i certificats oficials.



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.

QUARTA. Torn de Reserva

Es reservarà un contingent no inferior al set per cent de les vacants ofertes per ser cobertes entre persones que acreditin posseir una discapacitat de grau igual o superior al trenta-tres per cent.

La reserva del mínim del set per cent es realitzarà de manera que, almenys, el dos per cent de les places ofertes el sigui per ser cobertes per persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta de les places ofertes el sigui per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

L'opció a torn de reserva haurà de fer-se constar en la sol·licitud de participació per la persona interessada, atenent el que es disposa a la Base Cinquena del present document.

Els aspirants que optin pel torn de reserva hauran de superar les mateixes proves selectives que les fixades per a la resta dels aspirants; no obstant això, en aquestes proves selectives es realitzaran les adaptacions necessàries, previstes a la Base Vuitena del present document.

En tot cas el grau de discapacitat que resulti acreditat haurà de ser compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions corresponent al lloc de treball ofert.

CINQUENA. Forma i Termini de Presentació de Sol·licituds

Les bases i la convocatòria del procés selectiu es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de Tarragona* (BOPT) i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). Es publicaran igualment a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://alcanar.eadministracio.cat/board>). Serà la **publicació al BOPT** la que iniciarà el termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu. Igualment, quedarà a la disposició dels interessats a la pàgina web d'aquest Ajuntament, a l'apartat de Recursos Humans.

Les **sol·licituds** (model normalitzat: **Annex I**) requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents base generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament, es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **set dies hàbils** comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci *Butlletí Oficial de la Província de Tarragona* (BOPT).

Preferiblement, s'ha de **presentar la sol·licitud per internet** mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcanar, per a això és necessari disposar de certificat digital o de signatura electrònica:

- Anar a catàleg de tràmits (apartat Recursos humans).



- Emplenar la sol·licitud (Annex I) i adjuntar els documents necessaris.

Per **presentar la sol·licitud personalment** cal adreçar-se al Registre General de l'Ajuntament d'Alcanar (C/ Generalitat, 10), de dilluns a divendres, de 8.30h a 14.30h.

Si la sol·licitud es presenta en qualsevol de les formes que permet la Llei 39/2015, ha de portar el segell de registre amb la data i l'hora de presentació. Tanmateix, per assegurar que la sol·licitud arriba correctament, és necessari enviar un correu electrònic a recursos humans@alcanar.cat en un màxim de dos dies naturals i adjuntar-hi la sol·licitud registrada.

Les **persones amb discapacitat** que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les **dades personals** incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament d'Alcanar serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

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

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar **el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen, 20€**, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 23 de l'Ajuntament d'Alcanar (BOPT Número 27, 7 de febrer de 2018) reguladora de la taxa per concurrència en les proves selectives per a l'ingrés de personal que estigui vigent.

El pagament d'aquesta taxa es pot fer en efectiu a la tresoreria de la Corporació, per gir postal o telegràfic, ingrés en caixa, o transferència bancària en el compte corrent: ES02 2100 0116 4002 0000 3192 – Caixabank, SA.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària 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.



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.

SISENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la **llista provisional d'admesos i exclosos**. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, s'assenyalarà un **termini de deu dies hàbils per a l'esmena**. D'acord amb l'article 43.3 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació substitueix la notificació individual als interessats.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de **cinc dies hàbils** de de la finalització del període per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista d'admesos i exclosos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou. Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la **llista definitiva d'admesos i exclosos** amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest l'Ajuntament.

En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'edictes de la Corporació; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior o a la seu de l'Ajuntament, amb un termini mínim d'antelació de dotze hores, si es tracta d'un mateix exercici, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de vint-i-quatre hores. Igualment, es farà constar la designació nominal del tribunal.

SETENA. Òrgan de selecció

Els **òrgans de selecció** seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Els òrgans de selecció es constituïran en cada convocatòria per la corporació d'acord amb les normes següents⁵:

⁵ D'acord al que es disposa en l'article 292 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, en concordança amb el que es disposa en l'article 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol.



- a) Un terç està integrat per membres i/o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç està integrat per personal tècnic.
- c) L'altre terç està integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La regulació de la composició i el funcionament dels tribunals o d'òrgans similars és la que s'estableixi reglamentàriament.

Els actes del tribunal poden ser impugnats enfront de l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

Els **membres de l'Òrgan de selecció** són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establerts. Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

Tanmateix, l'**Òrgan de selecció** podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

L'òrgan de selecció podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

OCTAVA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El procediment de selecció dels aspirants serà el de **concurs**, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

FASE CONCURS

La fase de concurs consistirà en la presentació dels mèrits acadèmics i professionals de les persones aspirants .

a) Mèrits acadèmics (formació): fins a un màxim de 40 punts.

Titulacions diferents i/o superiors a l'exigida en la convocatòria (només es valoren les formacions relacionades)	Títol de diplomat o equivalent: 5 punts Títol de llicenciat o equivalent: 8 punt
--	---



amb les funcions descrites en la Base 1).	Títol de doctor o equivalent: 10 punts Fins a un màxim de 15 punts.
Per cada curs de formació contínua o de perfeccionament	Fins a 9 hores: 1,00 punts De 10 a 19 hores: 1,60 punts De 20 a 29 hores: 1,80 punts De 30 a 39 hores: 2,00 punts De 40 a 59 hores: 2,20 punts De 60 a 100 hores: 2,40 punts Més de 100 hores: 2,60 punts Fins a un màxim de 25 punts.

Es valorarà l'assistència als **cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionada amb les funcions** descrites a la base primera o amb les habilitats que el perfil professional requereix.

Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, s'han d'acreditar mitjançant certificació, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com a una jornada de fins a 9 hores d'acord amb la puntuació prevista.

Només es computaran les activitats formatives dels darrers 15 anys.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

b) Mèrits professionals (experiència): fins a un màxim de 60 punts.	
Per haver prestat serveis com arquitecte tècnic (A2) en l'Administració Pública	0,60 per mes complet de treball.
Per haver prestat serveis en l'Administració Pública en llocs de treball que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada	0,40 per mes complet de treball.
Per haver prestat servei en l'empresa privada en llocs de treball com a arquitecte tècnic o similars funcions.	0,30 per mes complet de treball.



Els **serveis prestats** en altres Administracions s'acreditaran mitjançant certificat de secretaria de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat Social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de treball i la vida laboral, o, a falta de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida.

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

NOVENA. Qualificació

La puntuació final serà aquella obtinguda del resultat de la suma dels mèrits acadèmics i els mèrits professionals acreditats.

Desempat en el concurs

En cas que es produeixi un empat en la puntuació final del concurs, aquest es resoldrà seguint l'ordre següent:

1. Es realitzarà una entrevista valorativa per avaluar les competències professionals, la motivació i l'adequació al lloc de treball. La valoració de l'entrevista servirà per determinar la persona seleccionada.
2. La persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la valoració de mèrits acadèmics.
3. La persona que hagi obtingut la puntuació més alta en els mèrits professionals.

DESENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Formalització del Contracte

Conclou la fase d'avaluació de mèrits s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de 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,

Seguidament el tribunal proposarà a l'Alcaldia de la Corporació la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc per a la plaça convocada. No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per a la seva possible contractació com a personal laboral temporal.

Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

En el cas que no hi hagi cap persona aspirant que superi el procés selectiu el tribunal qualificador proposarà declarar deserta la convocatòria.



L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria (**Annex III**).

Les persones aspirants que obtinguin una puntuació superior a 0 en el procés selectiu es consideraran com a **persones admeses a la borsa de treball** i hauran de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades que acreditin el compliment de les condicions de capacitat, dels requisits exigits a la convocatòria i dels mèrits al·legats. Aquesta documentació s'haurà de presentar en el termini **de vint dies hàbils** comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista amb els resultats obtinguts, sense necessitat de previ requeriment.

1) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2) 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 discapacitades 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 de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3) Declaració responsable 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.

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

4) Declaració responsable de no estar inclòs/a 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'Ajuntament d'Alcanar fent consulta a les Administracions públiques corresponents.

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



En aquest cas, l'alcaldia ha de dur a terme la contractació de les persones que havent superat el procés selectiu compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i tinguin cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de l'anul·lació.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, els aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.

Període de prova

Es preveu, com a part del procés de selecció, la realització d'un període de prova en els termes establerts a continuació:

Alcaldia de la Corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes amb les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten a les bases anteriors.

El contracte preveurà un **període de prova de 4 mesos** de durada, d'acord amb l'art. 18 del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Alcanar.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el personal laboral en els termes establerts en la normativa. Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament d'Alcanar, amb una durada mínima de la indicada en aquestes bases.

En finalitzar el període de prova, la persona supervisora farà un informe d'avaluació de les persones aspirants 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, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

ONZENA. Funcionament de la borsa de Treball

Formaran part de la borsa de treball totes les persones que hagin superat el procés selectiu i no hagin resultat contractades.



Es constituirà la borsa de treball per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Per tant, totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa de Treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

L'ordre **de crida** dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per crida al primer aspirant disponible de la llista, tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificant de recepció o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebí proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.



Aquesta borsa d'ocupació tindrà una **vigència màxima de dos anys**.

DOTZENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si s'escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

TRETZENA. Incidències

La convocatòria amb les seves bases i quants actes administratius es derivin d'ella, podran ser impugnades per les persones interessades davant la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgota la via administrativa, podrà formalitzar demanda, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat social de Tortosa o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a la qual acompanyarà còpia de la resolució denegatòria o document acreditatiu de la interposició o resolució del recurs administratiu, segons sigui procedent, unint còpia de tot això per a l'entitat demandada, en virtut del que es disposa en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social⁶.

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

⁶ Després de la Sentència del Tribunal Constitucional de 15 de novembre de 2022 (Recurs 2568/2022), que va declarar la inconstitucionalitat de la disposició final vintena de la Llei 22/2021, de 28 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per 2022, ja no s'atribueix a l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu el coneixement dels «actes administratius dictats en les fases preparatòries, prèvies a la contractació de personal laboral per a l'ingrés per accés lliure», sinó que correspon als òrgans jurisdiccional de l'ordre social (article 2.n de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social).

Conforme al previst en el paràgraf quart de l'article 10.1 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, en les demandes contra les Administracions Públiques ocupadores serà jutjat competent el del lloc de prestació dels serveis o el del domicili del demandant, a elecció d'aquest.



ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT D'ALCANAR

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA: 2599/2025	TORN: lliure
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: arquitecte tècnic	
Procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball d'arquitecte tècnic , amb caràcter de màxima urgència.	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA AMB DISCAPACITAT: ☐ SI. Grau: ☐ NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ NO ☐ Temps ☐ Mitjans:	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIÓ EN PAPER:

DOMICILI:		
PROVÍNCIA:	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 DE NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA:

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	



Codi Validació: 4KYPJT3PPQSC4QNMFTJNP3Q6Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 26

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria 2599/2025, procés selectiu per la constitució d'una **borsa de treball d'arquitecte tècnic, en règim laboral temporal** amb caràcter de màxima urgència.

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

- ☐ Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- ☐ Còpia simple del certificat de llengua catalana i castellana exigit, si s'escau.
- ☐ Còpia simple de la titulació exigida.
- ☐ Currículum Vitae detallat i actualitzat.
- ☐ Relació detallada i ordenada dels mèrits, d'acord amb el model normalitzat de declaració de mèrits de l'Annex II, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats (certificats de formació, serveis prestats, vida laboral, etc.). 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 de pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- ☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas).
- ☐ Altres si és el cas):

(signatura)

Alcanar, de/d ' de 2025

NOTA INFORMATIVA

Aquest document es podrà descarregar en format editable a través de la seu electrònica i des de la web corporativa (apartat Recursos humans).



Codi Validació: 4KYPJT3PPQSC4QNMFTJNP3Q6Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 26

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament d'Alcanar (NIF P4300400A) .
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 Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA 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 i oposició al seu tractament .
Informació adicional	Al Catàleg de serveis trobareu informació complerta sobre protecció de dades.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Qui és el Responsable?	Ajuntament d'Alcanar NIF P4300400A Adreça: carrer Generalitat, 10 Telèfon: 977732013 Adreça electrònica: ajuntament@alcanar.cat Delegat de protecció de dades: APDTIC Professionals, SL Adreça electrònica: dpd@alcanar.cat
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.

Codi Validació: 4KYPJT3PPQSC4QNMFTJNP3Q6Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 26



Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament d'Alcanar està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament d'Alcanar, carrer Generalitat, 10, tfn.977732013, email dpd@alcanar.cat. Mitjançant el formulari electrònic disponible a: www.alcanar.cat.
Termini de conservació de les dades	Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres: Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local. Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat. Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent. Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció. Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys. Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/



Codi Validació: 4KYPJT3PPQSC4QNMIFJNP3Q6Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 26

ANNEX II

DECLARACIÓ DE MÈRITS

DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

NÚM CONVOCATÒRIA: 2599/2025	TORN: lliure
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: arquitecte tècnic	
Procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball d'arquitecte tècnic , amb caràcter de màxima urgència.	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT:

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

EXPOSO

Que per participar en el procés selectiu per cobrir la plaça a dalt indicada, es formula la relació de mèrits i s'acompanya de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO

Que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

a) Mèrits acadèmics (només es computaran les activitats formatives dels darrers 15 anys).

1. Formació reglada: Titulacions reglades diferents i/o superiors a l'exigida a la convocatòria (només es valoraran aquelles formacions directament relacionades amb les funcions descrites en la Base 1)

Indicació del mèrit seguint l'ordre establert a les bases	Puntuació segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)



2. Formació contínua i/o de perfeccionament: Cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionada amb les funcions descrites a la Base 1 o amb les habilitats que el perfil professional exigeix.

Indicació del mèrit seguint l'ordre establert a les bases	Puntuació segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

b) Mèrits professionals:

1. Mateixa categoria a Administració Pública: serveis prestats a l'Administració en la mateixa categoria que la plaça convocada.

Interval de temps treballat De DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA	Categoria	Administració Pública	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

2. Diferent categoria a Administració Pública: llocs de treball a l'Administració pública que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada.

Interval de temps treballat De DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA	Categoria	Administració Pública	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

Codi Validació: 4KYPJ3PQSC4QWIFJNFP3Q8Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 26



De ____-____-____ a ____-____-____			
------------------------------------	--	--	--

3. Serveis a l'empresa privada: llocs de treball (empresa privada) que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada.

Interval de temps treballat <i>De DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA</i>	Categoria	Empresa o altres centres	COMPROVACIÓ <i>(a emplenar per l'Ens convocant)</i>
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

(signatura)

Alcanar, de/d ' de 2025

NOTA INFORMATIVA

Aquest document es podrà descarregar en format editable a través de la seu electrònica i des de la web corporativa (apartat Recursos humans).



Codi Validació: 4KYPJT3PPQSC4QNMFTJNP3Q6Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 26

ANNEX III

PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER A LES PERSONES QUE HAN SUPERAT EL PROCÉS SELECTIU CONVOCAT (Base 10)

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA: 2599/2025	TORN: lliure
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: arquitecte tècnic	
Procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball d'arquitecte tècnic , amb caràcter de màxima urgència.	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA AMB DISCAPACITAT: ☐ SI. Grau: ☐ NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ NO ☐ Temps ☐ Mitjans:	

EXPOSO

convocatòria 2599/2025, procés selectiu per la constitució d'una **borsa de treball d'arquitecte tècnic, en règim laboral temporal** amb caràcter de màxima urgència, i **he superat el procés selectiu**.

Que, d'acord amb el que estableixen les bases de la convocatòria, presento la documentació requerida per a la meva presa de possessió o per formar per formar part de la borsa de treball.

SOL·LICITO

Que es tinguin en compte els documents adjunts i es continuï amb el procediment per a la meva incorporació al lloc de treball o la meva incorporació a la borsa de treball.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

- ☐ Còpia autèntica del DNI o NIE en vigor.
- ☐ Còpia autèntica del certificat de llengua catalana i castellana exigít, si s'escau.
- ☐ Còpia autèntica de la titulació exigida.
- ☐ Currículum Vitae detallat i actualitzat.



- ☐ Còpia autèntica de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats (certificats de formació, serveis prestats, vida laboral)
- ☐ Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar.

DECLARO RESPONSABLEMENT QUE:

- ☐ No estic inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública.
- ☐ (persones no nacionals) No estic sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti el meu accés a la funció pública en el meu estat d'origen.
- ☐ No estic inclòs/a 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'Ajuntament d'Alcanar fent consulta a les Administracions públiques corresponents.

(signatura)

Alcanar, de/d ' de 2025

NOTA INFORMATIVA

Aquest document es podrà descarregar en format editable a través de la seu electrònica i des de la web corporativa (apartat Recursos humans).

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament d'Alcanar (NIF P4300400A) .
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 Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.



Codi Validació: 4KYPJT3PPQSC4QNMFTJNP3Q6Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 26

Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació i oposició al seu tractament .
Informació addicional	Al Catàleg de serveis trobareu informació complerta sobre protecció de dades.
INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament d'Alcanar NIF P4300400A Adreça: carrer Generalitat, 10 Telèfon: 977732013 Adreça electrònica: ajuntament@alcanar.cat Delegat de protecció de dades: APDTIC Professionals, SL Adreça electrònica: dpd@alcanar.cat
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament d'Alcanar està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.



Codi Validació: 4KYPJT3PPQSC4QNMFTJNP3Q6Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 26

	D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament d'Alcanar, carrer Generalitat, 10, tfn.977732013, email dpd@alcanar.cat. Mitjançant el formulari electrònic disponible a: www.alcanar.cat .
Termini de conservació de les dades	Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres: Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local. Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat. Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent. Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció. Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys. Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/



Codi Validació: 4KYPJT3PPQSC4QNMFTJNP3Q6Q
Verificació: <https://alcanar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 26