



ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia núm. 2025/257, de data 18 de juny de 2025, s'ha convocat el procediment per a la selecció de la següent plaça vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Botarell:

Denominació: Cobrador/a piscina

Codi RLT: 02.02.02

Règim jurídic: Personal Laboral

Grup/Subgrup/Categoria professional: AP

Nivell de titulació: No s'exigeix

Jornada: Parcial (31,5 hores setmanals. Període de treball coincident amb l'obertura de la piscina municipal durant el període d'estiu, fix-discontinuu).

Habilitació: OPO 2023 (Decret de l'Alcaldia núm. 2023-0000417 de data 18 de desembre de 2023)

Nombre de vacants: 1

Sistema de selecció a utilitzar: Torn lliure, concurs-oposició

Torn reserva discapacitats: No

En el mateix Decret es van aprovar les bases que han de regir la convocatòria, la transcripció literal de les qual es realitza a continuació:

“CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIX A TEMPS PARCIAL (31,5 H/SET, TEMPORADA D'ESTIU PISCINA MUNICIPAL) DE COBRADOR/A PISCINA (AP), OPE 2023, CODI RLT 02.02.02.

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça de personal laboral fix a temps parcial (31,5 hores setmanals durant el període d'obertura de la piscina municipal a l'estiu) de cobrador/a piscina (AP), OPE 2023, codi Relació de Llocs de Treball (RLT) 02.02.02, vacant a la plantilla de personal d'aquests Ens.

La plaça té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens. Un extracte de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica (tauler electrònic d'edictes) de l'Ens en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup/subgrup/categoria professional cobrador/a piscina (AP) establertes a la RLT per al lloc de treball 02.02.02 i concretament les següents:



- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzar les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informar sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivar-les cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Executar funcions dins del seu àmbit d'actuació:
 - Controlar l'accés (entrada i sortida) del personal usuari de la piscina: controlar els abonaments i vendre entrades.
 - Realitzar el cobrament de les entrades, abonaments, etc. I l'arqueig de la caixa al final de la jornada.
 - Servir i realitzar el cobrament de begudes i aperitius a les persones usuàries del bar.
 - Netejar, desinfectar i mantenir en adequades condicions d'us els diferents espais (bar, terrassa, vestuaris, etc.) i materials de les instal·lacions de la piscina i preparar-los per a la seva correcta utilització.
 - Actualitzar i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències municipals.
 - Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i correspondència i, custodiar material, mobiliari i instal·lacions.
 - Dur a terme encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències municipals.
 - Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i agrupació de fotocòpies així com d'altres de caràcter similar que se'n derivin d'aquestes.
 - Ordenar, classificar i arxivar documentació diversa.
 - Realitzar tasques de trasllat de mobiliari petit i de manteniment bàsic d'instal·lacions.
 - Efectuar tasques de suport complementaries a la realització d'activitats del seu àmbit competencial.
 - Utilitzar, en un nivell bàsic, 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 tant en les pròpies tasques com 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 de gestió.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió



AJUNTAMENT DE
Botarell

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'aquelles 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 espanyoles.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques, i no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- c) Haver complert divuit anys (requisit per la realització d'hores nocturnes) i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació màxima forçosa fixada per la llei.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupen. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- e) Posseir el certificat de nivell elemental (B1) o equivalent de català expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

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

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

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

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin 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'exigít a la convocatòria.

- f) 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 nivell B2 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.

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.

- g) Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'éssers humans.
- h) Haver satisfet la taxa de drets d'examen establerta a la base 3a.

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.

No obstant, la no acreditació documental de l'abonament de la taxa corresponent dins del termini de presentació de sol·licituds o la no acreditació documental del complir les condicions d'exempció dins del termini de presentació de sol·licituds, podran ser esmenades dins el termini concedit a tal efecte en la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió que resulta obligatori per a totes les persones aspirants (és preceptiu presentar la sol·licitud amb l'annex de declaració de mèrits), que s'adjunta com a Annex 2 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:

- 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'Ens (Plaça de l'Ajuntament, 5, a Botarell), de dilluns a divendres, de 12:00 a 15:00 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 via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça ajuntament@botarell.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.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça, si s'escau.
- Còpia simple de la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'éssers humans.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació.
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escurpolsa correlació amb la Relació detallada anterior, si és el cas.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves 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 persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips



multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

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.

Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que porti la documentació original acreditativa.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans de la contractació.

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. D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 24, reguladora de la taxa per la participació en processos selectius per a la cobertura de places de la plantilla de personal amb caràcter definitiu (BOPT de 14 de setembre de 2022), es fixa la quantitat de 35 € en concepte de participació en el procés selectiu per cadascuna de les places a les que s'opta. El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació, mitjançant passarel·la de pagament electrònica (tràmit "Efectuar un pagament" al registre electrònic) o transferència bancària al compte corrent ES42 2100 9046 9002 0011 3503, fent 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 o la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Les persones aspirants no hauran d'aportar la documentació que estigui disponible per a la seva consulta electrònica per part de l'Ens: còpia simple del DNI o NIE i còpia



simple de la titulació exigida. En relació amb la titulació la persona aspirant haurà de verificar prèviament que es troba disponible a la seva carpeta ciutadana electrònica.

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 en el DOGC.

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

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

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

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini 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 així com una diligència de la qual se'n donarà la publicitat que correspongui.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants 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, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants. Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la celebració de diverses proves en el mateix dia.

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'Ens, al telèfon 977826130, en horari d'atenció al públic.



Base 6a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

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

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

El Tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: (titulars i suplents).
- VOCALS: 2 vocals designats per l'Ens (titulars i suplents). Un/a dels membres a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

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

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estaran subjectes al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal qualificador.

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

El Tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.



D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en el Tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De la sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, 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.

Els Tribunals qualificadors es podran constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

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.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. El Tribunal qualificador decidirà sobre les



peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

El període aproximat d'inici de les proves serà durant el quart quadrimestre de 2025.

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, 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:

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

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

Les persones candidates hauran d'acudir proveïdes del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

a) Fase 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, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

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 i es consideraran com a aptes.



2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa.

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 de nivell intermedi o nivell B2 i es consideraran com a aptes.

b) Procés selectiu: Concurs-oposició

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 67 punts corresponen a la fase d'oposició i 33 punts a la fase de concurs.

Sempre que se superi la fase d'oposició, la puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

Fase d'oposició

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **67 punts** que correspon al 67% de la puntuació total del procés. Està dividida en dos exercicis i cadascun d'ells té la valoració que s'especificarà a continuació. Per resoldre'ls es requerirà el coneixement teòric i/o aplicat dels continguts que consten al temari que es troba a l'Annex 1 d'aquestes Bases.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels dos exercicis. Per superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs cal obtenir una puntuació mínima total de 33,5 punts. A més, cadascun dels dos exercicis té caràcter eliminatori, la qual cosa implica que caldrà obtenir la puntuació mínima establerta per a cada exercici (50% respecte a la qualificació màxima de cadascun d'ells) per avançar a l'exercici següent, i en el cas de l'últim exercici, per superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs.

La puntuació de les persones aspirants en cadascun dels exercicis i apartats dintre dels mateixos, és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del Tribunal qualificador.

Les proves són les següents:



Primer exercici (màxim 35 punts): Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de 25 preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una és la correcta.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1,4 punts per resposta correcta
- Menys $\frac{1}{4}$ (-0,35) per resposta incorrecta
- 0 per sense resposta

La valoració és de 0 a 35 punts, i s'ha d'obtenir una qualificació de 17,50 punts com a mínim per a superar-la.

El Tribunal podrà incorporar algunes preguntes de reserva als efectes de substituir a les eventualment anul·lables.

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal, entre un mínim de 75 minuts i un màxim de dues hores, en funció de l'extensió i complexitat de les preguntes, i el nombre de les preguntes de reserva.

Segon exercici (32 punts): Consisteix en una prova situacional en la qual la persona aspirant s'ha d'enfrontar a una situació real o simulada de treball, dintre de les funcions que corresponen a la plaça a la qual aspira, i en aplicació dels continguts del temari que correspon a la mateixa.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 32 punts, i s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 16 per a superar-la. Cada prova constarà de quatre qüestions, cadascuna d'elles tindrà una puntuació màxima de 8 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 4 punts en cadascun d'elles per superar l'exercici. El resultat final és la mitjana aritmètica de les puntuacions obtingudes en cadascun dels supòsits pràctics. En cas que no es pugui fer la mitjana per no superar un cas pràctic amb un mínim de 4 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

En aquest exercici es valoren fonamentalment el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics, l'encert en la resposta donada, la fonamentació i argumentació de la resposta quan s'hagi de donar, la capacitat de raciocini i resolució de problemes, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, les habilitats i competències mostrades en relació amb les que exigeix el desenvolupament de les funcions del lloc de treball, així com altres aspectes relacionats que el Tribunal qualificador consideri oportuns.

El tribunal establirà la durada de la prova en funció de les característiques de la mateixa, però en cap cas podrà tenir una durada superior a dues hores.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.



L'ordre d'actuació de les persones aspirants es determina de conformitat amb el sorteig realitzat per la Diputació de Tarragona per als processos selectius i que fou publicat al BOPT de 27 de febrer de 2023 (inserció 2023-1486). En aquest sorteig es va determinar que l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries dels processos selectius que es realitzin durant l'any 2023 o fins un nou sorteig, s'iniciarà per aquelles persones aspirants el primer cognom de les quals comenci per la lletra "V". En cas que no existeixi cap persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "V" l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "W" i així successivament. D'existir-ne varies persones, es tindran en compte les següents lletres del cognom pel mateix ordre.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el Tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió, sempre i quan les persones aspirants manifestin la seva conformitat.

Les proves orals i les proves situacionals poden ser gravades pel Tribunal qualificador. Un cop transcorregut el període d'impugnació dels resultats, les gravacions seran suprimides seguint el principi de limitació del període de conservació de les dades personals.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.

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 i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

c) Fase de concurs:

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i té una valoració total de 33 punts que correspon al 33% de la puntuació total del procés.

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

1) Experiència laboral (màxim 8 punts):

L'antiguitat en serveis prestats es valora a raó de:

- 0,006 punts per cada dia de servei en llocs de treball de l'Administració Pública en què es realitzin funcions equivalents a les del lloc de treball objecte de convocatòria, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.
- 0,003 punts per cada dia de servei en llocs de treball realitzats en empreses privades, en què es realitzin funcions equivalents a les del lloc de treball objecte de convocatòria, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

L'experiència es justificarà mitjançant una vida laboral expedida per la Seguretat Social junt amb contractes de treball, nòmines o certificats de serveis prestats. Per a ser valorats els mèrits, ha de quedar clar a la documentació aportada el lloc de treball o les funcions desenvolupades (en el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, s'admetrà una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyada de documentació acreditativa d'aquests), i es tindran en compte a efectes del còmput els dies de cotització a la Seguretat Social.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

2) Activitats formatives relacionades amb les funcions del lloc o de caràcter transversal (màxim 6 punts):

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen, d'acord amb la següent puntuació:

- Fins a 9 hores: 0,25 punts
- Més de 9 i fins a 19 hores: 0,75 punts
- Més de 19 i fins a 39 hores: 1 punt
- Més de 39 i fins a 80 hores: 1,25 punts
- Més de 80 hores: 1,5 punts

Només es valoraran els certificats i altres documents acreditatius emesos (o reconeguts) per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

En el cas que no consti la durada del curs (incloent el nombre d'hores), no es valorarà.

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.

3) Titulacions oficials (màxim 15 punts):



- Títol d'Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent, o Títol de Cicle Formatiu de Grau Mitjà (CFGM) o equivalent: 7,5 punts.
- Títol de Batxillerat o equivalent, o Títol de Cicle Formatiu de Grau Superior (CFGS) o equivalent: 15 punts.

S'acreditarà mitjançant la presentació del títol o sol·licitud del mateix amb resguard del pagament del dipòsit per a la seva obtenció.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

4) Coneixements de llengua catalana (màxim 4 punts):

Es valoren els certificats de llengua catalana 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 actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, de nivell superior a l'exigit com a requisit en aquesta convocatòria, segons la distribució següent:

- Certificat de nivell intermedi de català (B2): 2 punts
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1): 4 punts

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.

El tribunal qualificador desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

El tribunal qualificador podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

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

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits, s'ha de fer pública la llista de persones aprovades que constin a l'acta del Tribunal qualificador, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre a l'alcaldia de la Corporació, juntament amb la proposta de contractació de les



persones aspirants que hagin superat amb més punts el procés selectiu, en funció del nombre de places objecte de la convocatòria.

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs. En el cas que es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació en els corresponents exercicis, pel següent ordre: primer exercici i segon exercici.
- De persistir l'empat, la major puntuació en els corresponents apartats de la fase de concurs, pel següent ordre: titulacions oficials, experiència, activitats formatives, i per últim, coneixements de llengua catalana.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig públic, que es convocarà mitjançant publicació al tauler electrònic d'edictes amb una antelació mínima de 24 hores.

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 contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes de persones aprovades i sense necessitat de previ requeriment.

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

- 1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents. A més a més, en el cas de tractar-se del/de la cònjuge o descendent de cònjuge en els termes de l'art. 57.2 i 57.3 d'aquest Reial decret legislatiu, caldrà presentar

una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del/de la seu/va cònjuge.

- 2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants 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.
- 3r. Declaració jurada o promesa 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 el model que es detalla a continuació, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del "Registro Central de Penados y Rebeldes" en els casos de personal de nou ingrés:

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

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

“El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser contractada com a personal laboral fix per l'Ens, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública.”

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



- 5è. Qualsevol altra documentació no aportada fins la data que sigui requerida per l'Ajuntament, acreditativa del compliment dels requisits generals i específics de la plaça.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació 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, la presidència ha de dur a terme la contractació de les que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

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.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar per escrit, en el termini de cinc dies hàbils, la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

Base 9a. Incidències

La presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia.

Base 10a. Contractació del personal i efectes del procés selectiu



La presidència/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 als apartats anteriors.

El contracte de treball de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva les funcions de la plaça convocada en aquest procés selectiu, si hi ha, finalitzarà en el moment que la persona aspirant seleccionada sigui contractada com a personal laboral fix per a la plaça objecte d'aquesta convocatòria. Caldrà estar al procediment establert a tal efecte per la normativa laboral.

Base 11a. Període de prova

Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis en la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització del període de prova. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat el personal laboral i tindrà la durada de 2 mesos.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, amb una durada de dos mesos.

En finalitzar el període de prova, l'Ens 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, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets 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.

Base 12a. Borsa de treball

Totes les persones que superin almenys un dels exercicis de la fase d'oposició d'aquest procés selectiu i no resultin contractades, formaran part de la borsa de treball.

Es constituirà una llista de persones 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. En primer lloc constaran les persones que hagin superat totes les proves del procés segons l'ordre de la puntuació total obtinguda en el



concurs-oposició, i en segon lloc constaran les persones que hagin superat fins el primer exercici segons l'ordre de puntuació total obtinguda en aquest.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures contractacions 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'Ens).

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

Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ens.

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació laboral 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 laborals/funcionaris 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 laboral. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametraran 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'Ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la



celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació 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.
- 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.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- 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 dos 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:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.



- b) 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.
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- e) 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.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- i) 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.
- j) 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/alcaldia 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.

ANNEX 1: TEMARI

Matèries comunes i específiques

Tema 1. L'administració local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 2. Organització municipal. Funcionament dels òrgans col·legiats. Competències municipals. Els serveis públics municipals.

Tema 3. Funcions i deures dels taquillers. Normes de seguretat i higiene en els treballs propis.



Tema 4. Atenció al públic. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions. Estratègies d'actuació en situacions difícils i actuació en cas de comportaments agressius.

Tema 5. Obertura i tancament de les instal·lacions. Controls d'accessos. Plànol d'evacuació. Sortides d'emergència.

Tema 6. Venda i gestió d'entrades i abonaments. Control de caixa, entrada i sortida de fons. Emissió de rebuts, control de les devolucions.

Tema 7. Drets i deures dels visitants, esportistes usuaris i abonats. Normes d'accés a les instal·lacions. Normes de conducta. Reglament d'ús de les instal·lacions esportives de Botarell.

Tema 8. L'Ordenança municipal reguladora de la taxa per la prestació de serveis de piscina municipal, instal·lacions esportives i altres serveis anàlegs.

Tema 9. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació.

Tema 10. La protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

ANNEX 2: MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE BOTARELL, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIX A TEMPS PARCIAL (31,5 H/SET, TEMPORADA D'ESTIU PISCINA MUNICIPAL) DE COBRADOR/A PISCINA (AP), OPE 2023, CODI RLT 02.02.02.

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE		Núm. DOCUMENT:
NACIONALITAT:		DATA NAIXEMENT:
PERSONA AMB DISCAPACITAT: ☐ SI ☐ NO		ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiqueu-les):

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.

Que presento relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació perquè sigui valorada en cas de superar la fase d'oposició.

Que acompanyo còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la relació detallada anterior.

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

☐ SI ☐ NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i admeteu la documentació que adjunto, 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/DADES A PRESENTAR:

- ☐ Còpia simple DNI o NIE
- ☐ Còpia simple de la titulació requerida
- ☐ 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*)
- ☐ Còpia simple de la Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'éssers humans.
- ☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen
- ☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- ☐ Currículum vitae detallat i actualitzat.



- ☐ Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació
- ☐ Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior
- ☐ M'oposo a que l'Ens consulti les següents dades:

En relació amb les categories especials de dades (en cas de dades de salut):

- ☐ Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades
- ☐ No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES: Presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant de transferència bancària.

Responsable	<i>El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de Botarell.</i>
Finalitat	<i>Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens.</i>
Verificació de dades	<i>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.</i>
Drets	<i>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 referència 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.</i>
Informació addicional	<i>Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis</i>

RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS

1. EXPERIÈNCIA LABORAL (MÀXIM 8 PUNTS)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ / EMPRESA	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			



De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
PUNTUACIÓ TOTAL EXPERIÈNCIA LABORAL			

2. ACTIVITATS FORMATIVES (MÀXIM 6 PUNTS)

NOM DEL CURS I DE L'ENTITAT QUE L'ORGANITZA/RECONeix I NOMBRE D'HORES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

3. TITULACIONS (MÀXIM 15 PUNTS) (marcar amb una X)

	Títol d'Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent, o Títol de Cicle Formatiu de Grau Mitjà (CFGM) o equivalent: 7,5 punts.	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)	
	Títol de Batxillerat o equivalent, o Títol de Cicle Formatiu de Grau Superior (CFGS) o equivalent: 15 punts	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)	

4. CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA (MÀXIM 4 PUNTS) (marcar amb una X)

	Certificat de nivell intermedi de català (C1): 2 punts	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)	
	Certificat de nivell de suficiència de català (C1): 4 punts	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)	

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS:

TOTAL APARTAT 1	TOTAL APARTAT 2	TOTAL APARTAT 3	TOTAL APARTAT 4	TOTAL APARTATS 1 A 4	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament de Botarell Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 5 (43772 – Botarell) Telèfon: 977826130 Correu electrònic: protecciodades@botarell.cat Delegat de protecció de dades: Unitat de Protecció de Dades i Transparència - Servei d'Assistència Municipal (Diputació de Tarragona) Correu electrònic: sam.protecciodades@diputaciodetarragona.cat Telèfon: 977296699 Adreça: Carrer Pere Martell, 2 (43001 – Tarragona)
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. 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 de Botarell 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 acreditï 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 de Botarell Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 5 (43772 – Botarell) Telèfon: 977826130 Correu electrònic: protecciondades@botarell.cat https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/habeas_data/ (APDCAT exercici Drets)
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/

39

Contra la resolució d'aprovació de les bases i la convocatòria, que esgota la via administrativa, es pot interposar de manera alternativa recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació del corresponent anunci, davant l'Alcaldia d'aquesta Ajuntament de Botarell, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu a Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació del present anunci, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. En el supòsit d'interposar recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer es resolgui expressament o sigui desestimat per silenci. Tot això sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi convenient.

Botarell,  Montserrat de Anciola Moragas - DNI 39875711J (TCAT)

Firmado digitalmente por
Montserrat de Anciola Moragas -
DNI 39875711J (TCAT)
Fecha: 2025.06.18 17:59:28
+02'00'

L'Alcalde, Montserrat de Anciola Moragas