



Anunci

Sobre la convocatòria i exposició al públic de les bases reguladores que han de regir la convocatòria per constituir diferents borses de treball dels perfils: tècnic/a mitjà/ana de Suport a les funcions de Tresoreria, tècnic/a mitjà de Gestió Documental i Patrimonial, Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) i Treballador/a Social; subgrup A2, règim personal funcionari interí o personal laboral temporal, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure (Exp. 2026-1640).

Per Acord de Junta de Govern local de 02 de març de 2026 i per Decret d'Alcaldia núm. 2026 -0856, de data 27 de març de 2026, es dicta resolució per la qual s'aproven les bases reguladores i la convocatòria que regiran aquest procés selectiu i que es publicuen a continuació en un text íntegre. També es publicaran íntegrament les bases reguladores i la convocatòria al Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca; i un extracte de les bases i la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya – DOGC.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu s'han de presentar, segons indiquen les bases reguladores de la convocatòria, durant el termini de 20 DIES NATURALS, comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP de Tarragona, en el següent enllaç: <https://vila-seca.convoca.online/index.html?type=1>

La resta d'anuncis referents a aquesta convocatòria, si escau, es faran públics en la forma prevista en les pròpies bases.

BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER LA CONSTITUCIÓ DE DIFERENTS BORSES DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I/O PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE, PER COBRIR, AMB CELERITAT VACANTS, SUBSTITUCIONS SOBREVINGUDES, PROGRAMES I ALTRES NECESSITATS DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE VILA-SECA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1** L'objecte d'aquestes bases específiques és la constitució de diverses borses de treball de personal funcionari interí i/o personal laboral temporal mitjançant convocatòria pública. Aquestes borses es creen per cobrir, amb la màxima celeritat, les necessitats urgents i inajornables de personal de l'Ajuntament de Vila-seca.
- 1.2** Els llocs de treball a cobrir responen a situacions de **vacant, substitucions, programes i altres necessitats de caràcter temporal**, d'acord amb els articles 10 i 11 del 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 i l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- 1.3** Els aspectes no recollits en aquestes bases específiques es regiran per les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#) i per la normativa legal vigent en matèria de funció pública que li sigui d'aplicació.

2. PUBLICITAT DE LES BASES ESPECÍFIQUES

Ajuntament de Vila-seca

Plaça de l'Església, 26, 43480 Vila-seca (Tarragona) · CIF P4317300D





- 2.1. La publicitat d'aquestes bases específiques es farà mitjançant la seva publicació íntegra al [Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca](#) i al [Butlletí Oficial de la Província de Tarragona](#) (BOP Tarragona);
- 2.2. La publicitat de la convocatòria per constituir una borsa de treball d'un lloc de treball concret, es farà mitjançant la seva publicació [Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya](#) (DOGC).
- 2.3. La resta d'anuncis de la convocatòria es publicaran al [Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca](#).

3. CATEGORIES

3.1. Les categories objecte de convocatòria pública per constituir borses de treball són les següents:

CATEGORIES	SUBGRUP	RÈGIM JURÍDIC	REQUISITS ESPECÍFICS
Tècnic/a mitjà/ana de Suport a les funcions de Tresoreria	A2	Personal funcionari interí	Veure apartat 4.2.A de les Bases específiques
Tècnic/a mitjà/ana de Gestió Documental i Patrimonial	A2	Personal funcionari interí	Veure apartat 4.2.B de les Bases específiques
Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL)	A2	Personal funcionari interí /laboral temporal	Veure apartat 4.2.C de les Bases específiques
Treballador/a Social	A2	Personal funcionari interí/ laboral temporal	Veure apartat 4.2.D de les Bases específiques

3.2. Les condicions de treball dels llocs de treball del personal funcionari i del personal laboral es poden consultar al [Portal de Transparència de l'Ajuntament de Vila-seca](#).

4. REQUISITS DELS ASPIRANTS

4.1. REQUISITS GENERALS

4.1.1. Per ser admesos/es en les convocatòries de personal de l'Ajuntament de Vila-seca, els candidats i les candidates, d'acord amb l'article 6.1 i 13 de les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#), en el moment de presentació de la sol·licitud de participació, hauran d'acreditar els següents requisits generals:

NACIONALITAT	Ser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels estats membres 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 treballadors, d'acord amb l'article 56.1.a) del 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 .
EDAT	Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, d'acord amb l'article 56.1.c) del 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 .
TITULACIÓ ACADÈMICA	Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigint per a ocupar el lloc de treball convocat. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional, d'acord amb l'article 56.1.e), 76 i Disposició Addicional Sisena

Ajuntament de Vila-seca

Plaça de l'Església, 26, 43480 Vila-seca (Tarragona) · CIF P4317300D



Codi de verificació: 2H0CEWJFZG58K5LSDR4
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 25



	del 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 .
CATALÀ	En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies dels llocs objecte de convocatòria i en els termes que estableix l'article 28 de les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca , l'article 12 del 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 i article 56.2 del 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 .
ESpanyOL	En els processos de selecció de personal, els nacionals de països on la llengua espanyola no és oficial, hauran d'acreditar el coneixement de llengua espanyola, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies dels llocs objecte de convocatòria i en els termes que estableix l'article 28 de les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca i article 56.2 del 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 i article 9 del Reial Decret 543/2001, de 18 de maig, sobre accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus Organismes públics de nacionals d'altres Estats als que és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors .
CAPACITAT FUNCIONAL	<p>No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball convocat, d'acord amb l'article 56.1b) 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.</p> <p>Les persones amb discapacitat han de fer constar a la sol·licitud de participació aquesta condició i aportar abans de la primera prova un dictamen que indiqui, si escau, l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves selectives previstos en la convocatòria, d'acord amb l'article 11 de les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca.</p>
HABILITACIÓ	No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cas de situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o en cas de situació equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública, d'acord amb l'article 56.1.d) del 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 .
NO HAVER ESTAR CONDEMNAT PER	D'acord amb l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència, ser

Codi Valador: A2H3AC1MURFG59K3G56S08MM0
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 25





SENTÈNCIA FERMA PER ALGUN DELICTE CONTRA LA LLIBERTAT I INDEMNITAT SEXUAL	requisit per a l'accés i exercici de qualssevol professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat, el no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals. A aquest efecte, qui pretengui l'accés a tals professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, o bé autoritzar la seva consulta al Ministeri de Justícia, si escau.
--	---

4.1.2. D'acord amb l'article 6.2 de les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#), tots aquests requisits generals s'hauran d'acreditar en el termini de presentació de sol·licituds de participació amb l'excepció del català i el castellà que es podrà acreditar fins al dia abans de la prova fixada per l'òrgan de selecció.

4.2. CARACTERÍSTIQUES DELS LLOC DE TREBALL

A. Perfil tècnic/a mitjà/ana de suport a les funcions de Tresoreria

Categoria	Tècnic/a mitjà/ana de suport a les funcions de Tresoreria	
Règim jurídic	Personal funcionari interí	
Escala	Administració General	
Subgrup	A2	
Funcions generals	Suport i col·laboració tècnica a totes les funcions reservades al lloc de Tresoreria.	
Complement destí	24	
Complement específic	Consultar al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Vila-seca	
Requisits específics	Titulació:	Títol universitari de Grau, diplomatura o equivalent (<i>preferentment Grau en Dret, Empresarial, Administració i Direcció d'Empreses o equivalent</i>)
	Català:	Nivell C1 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües – MCER o equivalent
	Espanyol:	Nivell C2 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües – MCER o equivalent (<i>només pels nacionals de països on la llengua espanyola no és l'idioma oficial</i>).
Temari	Veure Annexos I i II	

B. Perfil tècnic/a mitjà/ana de Gestió Documental i Patrimonial

Categoria	Tècnic/a mitjà/ana de Gestió Documental i Patrimonial	
Règim jurídic	Personal funcionari interí	
Escala	Administració Especial	
Subgrup	A2	
Funcions generals	Responsabilitat de la gestió de l'Arxiu Municipal i de l'Arxiu Històric Municipal. Responsabilitat de la gestió documental municipal, gestió del	





	<p>Sistema de Gestió Documental i Electrònica i coordinació de l'Arxiu Electrònic Únic, d'acord amb ENI i ENS, vetllant per la gestió dels expedients electrònics, l'ús de signatures digitals i còpies autèntiques. Participant en el model de Govern de la Dada municipal assegurant traçabilitat, qualitat i fiabilitat de les dades administratives. Gestió de metadades i impuls de dades obertes municipals. Garantir documentació i traçabilitat de processos automatitzats i implicacions legals i ètiques de l'ús de la IA en serveis basats en dades. Vetllar pel compliment normatiu associat al servei. Definició de les polítiques de seguretat, accés i preservació documental. Formació i assessorament d'altres departaments en gestió documental. Responsabilitat de la gestió i actualització de l'Inventari Municipal de Béns i Drets. Tramitació dels expedients per a la constitució d'escriptures d'obra nova davant la notaria. Tramitació dels expedients per a l'aprovació de les despeses corrents (Capítol 2) derivades dels béns immobles de propietat municipal. Gestió de la matriculació, baixes o transmissions de vehicles municipals. Estarà sota la dependència directa de la Secretaria General.</p>	
Complement destí	24	
Complement específic	Consultar al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Vila-seca	
Requisits específics	Titulació:	Títol universitari de Grau, diplomatura o equivalent
	Català:	Nivell C1 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües – MCER o equivalent
	Espanyol:	Nivell C2 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües – MCER o equivalent (<i>només pels nacionals de països on la llengua espanyola no és l'idioma oficial</i>).
Temari	Veure Annexos I i III	

C. Perfil d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local

Categoria	Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local
Règim jurídic	Personal laboral temporal/ Personal funcionari interí
Subgrup	A2
Funcions generals	<p>Analitzar de manera continuada el mercat de treball de Vila-seca per identificar oportunitats d'ocupació, necessitats empresarials i sectors econòmics clau del municipi. Gestionar la base de dades i fer seguiment actiu de la prospecció empresarial. Impulsar la dinamització dels sectors estratègics de Vila-seca, fomentant la col·laboració entre l'administració local, el teixit empresarial i altres agents del territori. Dissenyar, coordinar i executar el Pla Estratègic d'Ocupació Local de Vila-seca, assegurant-ne l'alineació amb les polítiques supramunicipals. Crear i participar en espais de concertació territorial per millorar la Governança i la coordinació dels serveis d'ocupació i promoció econòmica del municipi. Desenvolupar projectes col·laboratius d'intercanvi de coneixement, innovació i acció col·lectiva orientats al desenvolupament econòmic local. Promoure l'ocupació de qualitat a Vila-seca, afavorint l'encaix entre l'oferta formativa existent i les necessitats reals del teixit productiu. Donar suport a la implantació i consolidació de la formació professional i altres itineraris formatius en col·laboració amb centres</p>





	<p>educatius i empreses del municipi. Dissenyar i executar programes de formació i ocupació adaptats a les necessitats detectades, en el marc de les polítiques actives d'ocupació. Participar en programes, subvencions i projectes impulsats per altres administracions o organismes que contribueixin al desenvolupament socioeconòmic de Vila-seca. Gestionar, tramitar i fer el seguiment d'expedients administratius, ajuts i subvencions vinculats a les polítiques d'ocupació i promoció econòmica. Mantenir una relació estable amb empreses, entitats i agents econòmics locals per facilitar la inserció laboral i millorar la competitivitat del territori. Difondre les oportunitats laborals, formatives i d'emprenedoria existents al municipi, especialment entre persones desocupades i col·lectius vulnerables. Proporcionar orientació laboral i formativa individualitzada, amb especial atenció a les persones en risc d'exclusió social. Coordinar-se amb altres departaments municipals per garantir una actuació transversal i coherent en matèria d'ocupació i desenvolupament local. Elaborar informes, memòries i indicadors d'avaluació per fer el seguiment de les actuacions i valorar l'impacte de les polítiques d'ocupació a Vila-seca. Organitzar accions de promoció i visibilització del mercat de treball local i dels sectors estratègics del municipi. Desenvolupar actuacions de promoció econòmica local que contribueixin a la creació d'activitat, ocupació i millora de la qualitat de vida de la ciutadania. Executar qualsevol altra funció pròpia del seu àmbit professional que li sigui encomanada i que contribueixi als objectius de desenvolupament econòmic i ocupació de Vila-seca. Posada en marxa, gestió operativa i dinamització de l'Espai de Coworking Municipal, actuant com a enllaç entre les persones usuàries i els recursos de promoció econòmica del territori, amb l'objectiu de convertir el centre en un pol d'innovació, retenció de talent i emprenedoria de referència. Intermediació amb empreses per a la gestió d'ofertes d'ocupació. Gestió de borses d'ocupació. Generar aliances estratègiques amb empreses i/o administracions locals per a la millora de l'ocupabilitat de les persones participants assegurant el major nombre d'insercions laborals possibles. Assessorament i acompanyament a persones emprenedores. Prospecció d'empreses.</p>	
Retribucions	<p>Consultar al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Vila-seca</p>	
Requisits específics	Titulació:	Títol universitari de Grau en Relacions laborals-Recursos Humans, Treball Social, Sociologia, Economia, Administració i Direcció d'Empreses , Dret, Gestió Pública o equivalent
	Català:	Nivell C1 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües – MCER o equivalent
	Espanyol:	Nivell C2 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües – MCER o equivalent (<i>només pels nacionals de països on la llengua espanyola no és l'idioma oficial</i>).
Temari	<p>Veure Annexos I i IV</p>	

D. Perfil de treballador/a Social

Categoria	Treballador/a Social
Règim jurídic	Personal laboral temporal / Personal funcionari interí
Subgrup	A2

Ajuntament de Vila-seca

Plaça de l'Església, 26, 43480 Vila-seca (Tarragona) · CIF P4317300D



Codi Validació: A2H3ACEWJFZ7G5NKKQ5LKSDRM
 Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 25



Funcions generals	<p>Detectar i prevenir les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària dins el seu àmbit territorial. Detecció i intervenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar. Informar, orientar i assessorar a les persones i grups sobre els seus drets i sobre els recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes. Documentar els expedients, registrar-los a la base de serveis socials, elaborar els informes relatius a la detecció, constatació i abordatge de situacions de risc social, tant per pròpia iniciativa, com a instàncies d'un organisme competent. Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball social individual, si s'escau, en coordinació amb altres professionals o serveis de primer nivell. Orientar i tramitar les propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada i coordinar-se amb els mateixos, d'acord amb els altres membres de l'equip, així com el seu seguiment –quan es consideri oportú- i el suport posterior als processos d'incorporació social. Tramitació i seguiment, segons la normativa vigent, de les prestacions individuals i/o familiars a les que pugui tenir dret la persona atesa aquesta funció implica una coordinació entre els serveis socials del primer nivell (serveis públics i privats), així com amb la resta de serveis de benestar (salut, ensenyament, etc.) existents en el territori per tal de millorar l'atenció a la persona atesa. Garantir i executar la cobertura i anàlisi de les primeres demandes i emergències de tota la població derivades de l'atenció directe diària. Assistir i actuar davant situacions urgents o emergències socials de divers origen. Valorar i fer diagnòstics socioeducatius i sociolaborals per tal de proposar si s'escau processos de millora per l'individu o grup familiar. Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i recursos municipals disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de la persona atesa o família. Aplicació i avaluació del tractament de suport individual o familiar a processos d'integració social i laboral, als tractaments mèdics i psicològics, a l'educació i escolarització dels fills, a les relacions familiars i personals, etc., d'acord amb l'elaboració prèvia del pla de treball. Potenciar accions integradores a la comunitat. Atendre, valorar i intervenir sobre les demandes socials dins el seu àmbit territorial i aplicar el tractament social i les intervencions necessàries en situació de necessitat i fer-ne l'avaluació. Impulsar i dissenyar projectes (grupals i/o comunitaris) per afavorir la participació social i el desenvolupament d'habilitats de persones, grups i comunitats, prestant especial atenció a aquells col·lectius en situació desfavorida i/o de risc. Elaborar memòries, protocols i circuits d'actuació. Avaluar necessitats i resultats i decidir noves actuacions. Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes</p>	
Retribucions	Consultar al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Vila-seca	
Requisits específics	Titulació:	Títol universitari de Grau en Treball Social, diplomatura o equivalent
	Català:	Nivell C1 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües – MCER o equivalent

Codi Validació: A2H3ACEWJFZ7G5NKKQC5LKSDRM
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 25





	Espanyol:	Nivell C2 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües – MCER o equivalent (<i>només pels nacionals de països on la llengua espanyola no és l'idioma oficial</i>).
Temari	Veure Annexos I i V	

5. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

- 5.1. La sol·licitud de participació en la convocatòria de cada lloc de treball s'haurà de presentar, dins del termini improrrogable de **VINT DIES NATURALS**, comptadors des de l'endemà de publicació de la convocatòria al [Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya](#) (DOGC). D'acord amb els articles 8 i 9 de les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#), les sol·licituds de participació es presentaran de forma telemàtica, en el següent enllaç: <https://vila-seca.convoca.online/index.html?type=1>
- 5.2. La documentació que el candidat o la candidata haurà d'acompanyar amb la sol·licitud participació en qualsevol dels llocs de treball convocats serà la següent:
- El DNI o passaport i NIE
 - L'Informe de vida laboral, si s'escau
 - Currículum Vitae, si s'escau
 - La titulació acadèmica requerida pel lloc de treball convocat en què l'aspirant vol participar.
 - Justificant del pagament de la taxa (només hauran d'aportar el justificant del pagament de la taxa els qui ho facin a través de transferència bancària)
 - El certificat de coneixements de llengua catalana, si escau.
 - El certificat de coneixements de llengua espanyola, si escau (només pels nacionals de països on la llengua espanyola no és l'idioma oficial).
 - La documentació acreditativa dels mèrits a valorar i que estiguin relacionats amb el lloc de treball convocat, si escau (contractes de treball, certificats de serveis prestats, titulacions acadèmiques, cursos, etc.).
- 5.3. El consentiment del tractament de les dades personals s'ajustarà a allò establert a l'article 12 de les Bases Generals.
- 5.4. Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés selectiu, d'acord amb l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- 5.5. Els aspirants amb una discapacitat, que necessitin l'adaptació o adequació de temps o mitjans materials per a la realització de les proves i/o exercicis previstos en la convocatòria, es regiran per allò estipulat en l'article 11 de les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#).

6. DRETS D'EXAMEN

6.1. Drets d'examen

Les persones aspirants, per ser admeses en les convocatòries, hauran d'abonar una taxa en concepte d'inscripció, tal com estableix [l'Ordenança Fiscal núm. 2.1.2 reguladora de la taxa per a l'expedició de](#)





[documents i prestació de serveis de caràcter administratiu de l'Ajuntament de Vila-seca](#) i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT d'1 de desembre de 2022, CVE-2022-10648):

SUBGRUP	TAXA DRETS D'EXAMEN
A1	40 €
A2	36 €
B	33 €
C1	28 €
C2	24 €
Agrupacions professionals (personal d'oficis i subalterns)	20 €

Aquesta taxa no serà retornada per manca d'algun dels requisits per prendre part en aquest procés selectiu, ni per a sol·licituds presentades fora de termini. Només es retornaran en el cas d'anul·lació de la convocatòria.

El pagament de l'import de la taxa es podrà realitzar en el moment de fer la inscripció mitjançant:

- Pagament en línia amb targeta pel TPV virtual.
- Mitjançant transferència bancària al número de compte bancari ES16 2100 01544802 0000 2006 i adjuntant, abans de finalitzar la inscripció, el justificant de pagament de la taxa.

6.2. Exempció del pagament de la taxa

D'acord amb l'article 6.5 de [l'Ordenança Fiscal núm. 2.1.2 reguladora de la taxa per a l'expedició de documents i prestació de serveis de caràcter administratiu de l'Ajuntament de Vila-seca](#) i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT d'1 de desembre de 2022, CVE-2022-10648), estaran exempts de pagament d'aquesta taxa:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%, que hauran d'acreditar mitjançant certificat emès per la institució competent.
- Les persones que figurin com a demandants d'ocupació durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en què sol·licitin la seva participació. Per a la concessió de l'exempció serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent: DONO o DARDO i Informe de vida laboral actualitzat, en el termini de la presentació de la sol·licitud.

6.3. Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

7.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

7.1.1. La llista provisional de persones admeses i excloses es regula a l'article 14 de les Bases Generals.

7.1.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de **DEU DIES HÀBILS**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, per a realitzar esmenes i possibles reclamacions.

7.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses





La llista definitiva de persones admeses i excloses es regula a través de l'article 15 de les Bases Generals.

8. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1 La composició del tribunal es regula en els articles 16 i ss. de les Bases Generals.

8.2 El Tribunal Qualificador tindrà una presidència, quatre vocalies i una secretaria, aquesta última podrà recaure en una de les vocalies o qualsevol empleat públic, funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, al servei de l'Administració convocant. Cada titular tindrà com a mínim un suplent.

8.3 D'acord a l'article 18 de les Bases Generals les convocatòries poden preveure que el tribunal actuï assistit d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot.

9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El desenvolupament del procés s'ajustarà a allò que disposa el Títol VI de les Bases Generals.

10. PROCÉS SELECTIU

10.1. El sistema de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb els articles 25 i 35 de les Bases Generals. Per tant, el procés selectiu tindrà dues fases ben diferenciades:

- a) La fase d'oposició en què l'aspirant haurà de realitzar una o més proves de caràcter obligatori i eliminatori relacionades amb el lloc de treball convocat. Aquesta fase tindrà un valor del 60% sobre la totalitat del procés selectiu convocat als efectes.
- b) La fase de concurs, en què es valoraran els mèrits al·legats per l'aspirant i que estiguin directament relacionats amb el lloc de treball convocat: experiència professional i formació acadèmica i complementària. Aquesta fase tindrà un valor del 40% sobre la totalitat del procés selectiu convocat als efectes.

10.2. D'acord amb l'article 35.1 de les Bases Generals, únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

10.3. La data, l'hora i el lloc de realització de les proves seran determinats per l'òrgan competent i se'n donarà publicitat al [Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca](#). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

11. FASE D'OPOSICIÓ: màxim 60 punts.

D'acord amb l'article 25 de les Bases Generals, el contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i amb les funcions dels llocs convocats. Aquestes proves tindran caràcter obligatori i eliminatori.

11.1. Prova pràctica

- 11.1.1. Aquesta prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori) consistirà en resoldre per escrit un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i el temari de l'annex.
- 11.1.2. L'òrgan de selecció establirà el temps màxim per realitzar les proves, que no podrà excedir de 120 minuts.
- 11.1.3. Potestativament, es podrà acordar que aquesta prova sigui llegida pels candidats davant de l'òrgan de selecció, que pot formular preguntes als aspirants sobre qüestions que són objecte de la prova.





11.1.4. La puntuació d'aquesta prova pràctica es puntuarà de 0 a 60 punts, i caldrà una puntuació mínima de 30 punts per superar-la i així passar a la fase de concurs.

11.2. Prova de coneixements de llengua catalana

11.2.1. El nivell de català exigint com a requisit específic per a cada lloc de treball convocat es regirà per allò establert a l'article 28 de les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#):

SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	NIVELL DE CATALÀ EXIGIT
A1	Nivell C1 MCER o equivalent
A2	Nivell C1 MCER o equivalent
B	Nivell C1 MCER o equivalent
C1	Nivell C1 MCER o equivalent
C2	Nivell C1 MCER o equivalent
Agrupacions professionals: Personal Subaltern	Nivell B2 MCER o equivalent
Agrupacions professionals: Personal d'oficis	Nivell A2 MCER o equivalent

11.2.2. Els aspirants podran justificar documentalment, si escau, l'exempció de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds fins al dia abans de la prova de llengua catalana fixada per l'òrgan de selecció.

11.2.3. Els aspirants que no puguin justificar documentalment l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana, realitzaran una prova de nivell de la Direcció General de Política Lingüística amb l'objectiu de valorar els seus coneixements en relació al lloc de treball convocat i el seu subgrup de classificació (Veure apartat 4.2 Requisits específics del lloc convocat).

11.2.4. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a, essent, per tant, una prova de caràcter eliminatori i pot suposar l'exclusió del procés selectiu.

11.3. Prova de coneixements de llengua espanyola

11.3.1. El nivell d'espanyol exigint com a requisit específic per a cada lloc de treball convocat es regirà per allò establert a l'article 29 de les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#):

SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	NIVELL D'ESpanyOL EXIGIT
A1	Nivell C2 MCER o equivalent
A2	Nivell C2 MCER o equivalent
B	Nivell C2 MCER o equivalent
C1	Nivell C2 MCER o equivalent
C2	Nivell C2 MCER o equivalent
Agrupacions professionals: Personal Subaltern i personal d'oficis	Nivell B2 MCER o equivalent

11.3.2. Els nacionals de l'Estat espanyol i els nacionals d'altres països on la llengua espanyola és l'idioma oficial estaran exempts de fer la prova de coneixements de llengua espanyola.

11.3.3. Els nacionals d'altres països on la llengua espanyola no és l'idioma oficial, estaran exempts de fer la prova de coneixements de llengua espanyola, en el cas que ho justifiquin documentalment, en els termes que disposa l'article 29 de les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#).





- 11.3.4. Els aspirants podran justificar documentalment, si escau, l'exempció de realitzar la prova de coneixements de llengua espanyola des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds fins al dia abans de la prova de llengua espanyola fixada per l'òrgan de selecció.
- 11.3.5. Els aspirants que no puguin justificar documentalment l'exempció de la prova de coneixements de llengua espanyola, realitzaran una prova de nivell amb l'objectiu de valorar els seus coneixements en relació al lloc de treball convocat (Veure apartat 4.2 Requisits específics del lloc convocat).
- 11.3.6. Els aspirants que no puguin justificar documentalment l'exempció de la prova de coneixements de llengua espanyola, realitzaran una prova escrita consistent en una redacció i mantindran una conversa amb el Tribunal qualificador o amb un assessor extern designat per l'òrgan de selecció amb l'objectiu de valorar els seus coneixements en relació al lloc de treball convocat i el seu subgrup de classificació (Veure apartat 4.2 Requisits específics del lloc convocat).
- 11.3.7. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a, essent, per tant, una prova de caràcter eliminatori i pot suposar l'exclusió del procés selectiu.

12. FASE DE CONCURS: màxim 40 punts

- Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la fase de concurs que únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.
- En la fase de concurs, l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per l'opositor/a, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa.
- Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits aconseguits anteriorment fins a la data final del termini de presentació de sol·licituds, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat.
- En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

A. Experiència professional: màxim 20 punts

El barem per a la seva puntuació serà el següent:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	a) Es computen els serveis efectius prestats en ens locals o entitats vinculades o dependents d'aquestes desenvolupant tasques relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites en aquestes bases específiques pel lloc de treball convocat en un <u>subgrup d'igual o superior classificació</u> , a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis prestats .
	b) Es computen els serveis efectius prestats a la resta d'administracions públiques o entitats vinculades o dependents d'aquestes desenvolupant tasques relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites en aquestes bases específiques pel lloc de treball convocat en un <u>subgrup d'igual o superior classificació</u> , a raó de 0,07 punts per mes complet de serveis prestats .
	c) Es computen els serveis efectius prestats en ens locals o entitats vinculades o dependents d'aquestes desenvolupant tasques en el <u>subgrup immediatament inferior de classificació</u> , a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis prestats .

Codi Validació: A2H3ACEWJFZ7GSNKQC5LKSDRM
Verificació: <https://vlla-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 25





- d) Es computen els treballs realitzats al sector privat desenvolupant tasques relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites en aquestes bases específiques pel lloc de treball convocat, a raó de **0,03 punts per mes complet treballat**.

- El temps de serveis prestats simultàniament només es computarà una vegada. Si no queda clar el lloc ocupat, funcions i grup, no es podrà valorar. Per a jornades de treball inferiors a la completa es calcularà la part proporcional de mèrits d'experiència laboral. Es computarà per mesos sencers, no es comptaran les parts proporcionals.
- **L'experiència professional s'acreditarà en la forma que estableix l'article 38 de les Bases Generals:**
 - o **Administració pública:** certificat de serveis prestats i informe de vida laboral
 - o **Sector privat:** contracte de treball en el cas de treballadors per compte d'altri i informe de vida laboral.
- En cas d'acceptar que l'administració faci les consultes necessàries per a la gestió d'aquest procediment i en conseqüència aportar la documentació necessària per a la seva tramitació i no oposar-se, l'informe de vida laboral es podrà consultar amb un límit de 5 anys, a comptar des de la data de finalització de presentació de sol·licituds.

B. Formació i perfeccionament: màxim 20 punts

B.1 Formació reglada i acadèmica: màxim 6 punts

Es valoraran les titulacions acadèmiques diferents a l'exigida per a prendre part en el procés selectiu convocat i que estiguin relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites en aquestes bases específiques.

Només es valoraran les titulacions acadèmiques d'un nivell igual o superior al de la titulació exigida per a l'accés al subgrup de classificació corresponent, d'acord amb la normativa aplicable. La titulació exigida com a requisit d'accés no puntua, llevat que el barem disposi expressament el contrari. El barem de puntuació serà el següent:

TITULACIÓ REGLADA I ACADÈMICA	Títol de tècnic/a d'un Cicle Formatiu de Grau Mitjà o equivalent	0,5 punts / per títol
	Títol de tècnic/a superior d'un Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent	1,0 punts / per títol
	Grau universitari, Diplomatura o equivalent	1,5 punts /per títol
	Màster universitari reconegut pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, Llicenciatura o equivalent	2,0 punts /per títol

D'acord amb l'article 36 de les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#):

- Les titulacions han d'estar expedides, en nom del Rei i/o per el rector de la universitat en que s'hagi realitzat o homologats per l'Estat i no titulacions pròpies.

Ajuntament de Vila-seca

Plaça de l'Església, 26, 43480 Vila-seca (Tarragona) · CIF P4317300D





- Dins de cada titulació, la valoració del nivell superior exclou la dels nivells inferiors.
- En el cas que les persones candidates presentin més d'un títol superior a l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, únicament es valorarà la puntuació de la titulació més alta.
- Els títols es podran acreditar mitjançant la seva presentació, autoritzant la seva consulta electrònica o acreditant el pagament de les taxes per la seva obtenció.
- En cap cas es valoraran com a títols la presentació de certificats de qualificacions.

B.2 Formació i pràctiques acadèmiques: màxim 14 punts

B.2.1 Formació complementària i de perfeccionament: màxim 14 punts

El barem per a la seva puntuació serà el següent. A efectes de valoració, només es valorarà un màxim de quinze cursos de formació acreditats per aspirant en cada apartat:

CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT		
	a) Per cursos de menys d'11 hores:	0,01 punts/per curs
	b) Per cursos d'11 a 20 hores:	0,05 punts/per curs
	c) Per cursos de 21 a 40 hores:	0,10 punts/per curs
	d) Per cursos de 41 a 60 hores:	0,25 punts/per curs
	e) Per cursos de 61 a 100 hores:	0,50 punts/per curs
	f) Per cursos de més de 100 hores:	1,00 punt/per curs
	g) Per cursos de postgrau	1,25 punts/per curs
	h) Per màsters propis d'universitats o altres institucions	1,75 punts/per màster

- D'acord a l'article 37 de les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#): s'entén per cursos de formació i perfeccionament els cursos o seminaris, realitzats en centres públics o privats.
- No es valoraran les accions formatives que no estiguin directament vinculades amb el lloc de treball, que tinguin una antiguitat superior de 10 anys des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria o que no tinguin especificada la durada d'hores.

B.2.2 Pràctiques curriculars o extracurriculars a l'administració pública: màxim 1 punts

El barem per a la seva puntuació serà el següent:

PRÀCTIQUES CURRICULARS O EXTRACURRICULARS A L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA		
	a) Per convenis de 100 a 149 hores:	0,50 punts
	b) Per convenis de 150 a 249 hores:	0,75 punts
	c) Per convenis de 300 hores o més:	1,00 punt





- Per acreditar aquesta formació de pràctiques es requereix el conveni signat per totes les parts i el document que acrediti que han estat superades.
- En cas que les persones candidates presentin més de dos convenis, únicament es valorarà la puntuació del conveni de més durada.

13. QUALIFICACIONS DELS ASPIRANTS

- 13.1. La puntuació final de cada aspirant s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i concurs.
- 13.2. Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris de desempat establerts en els apartats 3 i 4 de l'article 23 de les Bases Generals.

14. BORSA DE TREBALL

- 14.1. La formació, criteris d'exclusió i vigència de les borses de treball es regirà pels criteris fixats als articles 40 a 42 de les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#).
- 14.2. Les persones que formin part de les borses de treball podran ser contractades com a personal laboral temporal pel Patronat Municipal de Música fruit del Conveni de col·laboració interadministrativa entre l'Ajuntament de Vila-seca i el Patronat Municipal de Música de Vila-seca per a la utilització de les borses de treball.

15. PERÍODE DE PROVA

El període de prova es troba regulat a l'article 44 de les [Bases Generals reguladores dels processos de selecció de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Vila-seca](#).

16. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

17. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/la funcionari/ària o treballador laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o l'opció que preveu l'article 10 de la [Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat](#) i l'article 337 del [Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals](#).

18. RECURSOS

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la [Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques](#), o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí oficial de la Província de Tarragona, d'acord amb l'article 46 de la [Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa](#), davant el jutjat contenciós administratiu de Tarragona.





En el cas que es formulí recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament i indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, abans esmentada. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets i interessos.

ANNEX I. TEMARI GENERAL

1. El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Les potestats reglades i les discrecionals. Els drets i deures de les persones en les seves relacions amb l'Administració pública. Els òrgans col·legiats de les administracions públiques. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

2. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Els criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'avocació i la substitució. La coordinació administrativa. El reglament: concepte i fonament. Les classes de reglaments. El procediment d'elaboració dels reglaments. El principi d'inderogabilitat singular dels reglaments. El règim d'impugnació dels reglaments.

3. L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació.

4. Les persones interessades en el procediment. El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú. Singularitats del procediment administratiu dels ens locals. L'accés electrònic del ciutadà a l'Administració. La identificació i la signatura electrònica. El registre electrònic. Les oficines d'assistència en matèria de registre. Les comunicacions i les notificacions electròniques. La seu electrònica i el tauler electrònic.

5. La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. El control jurisdiccional de l'Administració pública: contenciós, laboral, civil i penal. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa, extensió i límits. Els actes impugnables.

6. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

7. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats





locals. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació. El contracte d'obres. El contracte de subministrament. El contracte de serveis. El contracte de concessió de serveis.

8. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. El portal de la transparència. Accés a la informació pública. Sistema de garanties de la transparència. Dret d'accés a la informació pública. La Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP). Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades. La conservació i l'eliminació de les dades personals a l'Administració. El delegat de protecció de dades. L'anàlisi de riscos i l'aplicació de mesures de seguretat. Infraccions i sancions.

9. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. El consell obert. Altres règims especials. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits.

10. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims. El patrimoni públic: el domini públic i sistemes d'ús. Els béns patrimonials. L'expropiació forçosa. Formes de gestió dels serveis públics. La concessió. L'activitat administrativa de promoció o foment. Subvencions i ajuts.

11. El Pressupost General de les Entitats locals. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.

12. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat. Els recursos de les Hisendes Locals: tributs, preus públics, preus privats i prestacions patrimonials de caràcter públic no tributari. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

ANNEX II. TEMARI PERFIL TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE SUPORT A LES FUNCIONS DE TRESORERIA

1. Les hisendes locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.

2. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

3. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

4. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.





5. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.
6. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
7. La liquidació del pressupost. Tramitació.
8. Els romanents de crèdit. Classificació.
9. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos.
10. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.
11. El romanent de tresoreria: utilització del romanent de tresoreria positiu i actuacions en cas de resultar negatiu.
12. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. L'estat de conciliació.
13. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mig de pagament.
14. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria.
15. El crèdit local (I). Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada.
Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini.
16. El crèdit local (II). Concepte i càlcul de l'annualitat teòrica de l'amortització. Càlcul del ràtio legal deute viu. Límits legals. Concepte i càlcul de les ràtios financeres: rati de capacitat de retorn, amortització anual; rati de capacitat de retorn, deute viu; rati de romanent de tresoreria.
17. El crèdit local (III): Càlcul de les quotes d'amortització i d'interessos i la seva comptabilització.
18. El crèdit local (IV): Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.
19. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les Instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut.
20. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altre informació que subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions públiques.
21. El control intern de l'activitat economico-financera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.
22. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.
23. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats.
24. Els recursos de les hisendes locals: ingressos de dret públic i de dret privat. Impostos locals.





25. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
26. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
27. L'impost sobre construccions instal·lacions i obres. Fet imposable. Subjectes passius. Exempcions. Bonificacions. Base imposable i quota tributària. Meritació. Gestió tributària de l'impost.
28. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Fet imposable i supòsits de no subjecció. Subjectes passius. Exempcions. Bonificacions. Base imposable i quota tributària. Meritació. Gestió tributària de l'impost.
29. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
30. Taxes, preus públics i prestacions patrimonials de caràcter públic. Principals diferències.
31. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
32. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La base imposable i la base liquidable. El tipus de gravamen. La quota i el deute tributari.
33. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic.
34. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament. L'extinció de l'obligació tributària, el pagament i altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
35. La recaptació (I). El procediment de recaptació en període voluntari. Terminis d'ingrés. Formes i mitjans de pagament. Entitats col·laboradores en la gestió recaptadora. Justificants i certificats de pagament. Imputació i consignació del pagament. Fraccionaments i ajornaments de pagament.
36. La recaptació (II). La recaptació en període executiu. Conseqüències de l'inici del període executiu. Recàrrecs. Interessos de demora. Costes.
37. La recaptació (III). Desenvolupament del procediment de constrenyiment: l'embargament de béns, alienació i aplicació i imputació de la suma obtinguda. Terminació del procediment. Impugnació del procediment. Les garanties tributàries.
39. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició.
40. El xec. Requisits i modalitats. La provisió. La presentació i el pagament del xec. El protest del xec. Els avals. Els endossaments de factures.

ANNEX III. TEMARI PERFIL TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ DOCUMENTAL I PATRIMONIAL

1. L'administració municipal i les competències en l'àmbit cultural.





2. L'arxiu: concepte, funcions, i tipologies. L'evolució històrica dels arxius i de l'arxivista. El document d'arxiu: concepte, tipus i valors.
3. El Servei d'Arxiu i Documentació Municipal de l'Ajuntament de Vila – seca.
4. El cicle de vida dels documents. Les intervencions arxivístiques en les diferents fases de l'evolució documental.
5. Els documents essencials: definició i exemples.
6. El procediment administratiu i l'organització de la documentació. La formació de l'expedient, tramitació i tractament arxivístic dels fons personals.
7. El principi de provenença i el principi de respecte a l'ordre originari. Definició i aplicació pràctica.
8. La Llei d'Arxius i gestió de documents de Catalunya.
9. El sistema arxivístic de Catalunya. Marc legal i organismes que el conformen. (Organització, funcions i centres que l'integren).
10. Organismes nacionals, estatals i internacionals relacionats amb els arxius.
11. El Pla d'arxius i gestió documental de Catalunya. El Reglament del Servei d'Arxiu Municipal: característiques, usos i funcions.
12. L'arxiu com a centre: edifici, equipaments i instal·lacions mínimes. La gestió dels dipòsits.
13. La regulació jurídica del patrimoni cultural i documental a Catalunya. Els fons documentals personals i els fons patrimonials. Característiques i tractament arxivístic.
14. El sistema de gestió documental. Definició, característiques, estructura i implantació. La gestió documental i la gestió de la qualitat. Les normes ISO i la seva aplicació pràctica a un arxiu.
15. La carta de serveis de l'arxiu. Compromisos, deures i avaluació.
16. L'avaluació documental: concepte, normativa i valors dels documents.
17. Política d'ingressos de fons. Els ingressos extraordinaris.
18. El circuit documental i les transferències a l'arxiu general i en un arxiu municipal. Evolució i canvi de concepte en la gestió de documents electrònics.
19. El fons documental: concepte, característiques i tipus.
20. Tractament arxivístic dels fons audiovisual i sonors.
21. El quadre de classificació. Concepte, metodologia d'elaboració i implantació. La classificació dels documents. El model de Quadre de Classificació de l'Administració Local (QCAL).
22. La descripció arxivística. Principis, metodologies i normes.
23. El document fotogràfic: naturalesa, concepte, característiques i tractament arxivístic.
24. La intel·ligència artificial aplicada als arxius: reptes i possibilitats.
25. L'accés i el règim jurídic dels documents. Els òrgans que regulen l'accés de la documentació a Catalunya.
26. L'accés i la protecció de dades personals. Marc jurídic català i europeu. Estratègies d'aplicació. El dret d'accés.





27. La propietat intel·lectual i els drets d'autor: incidència a l'accés i la difusió de la documentació i informació.
28. L'exercici de la transparència i la gestió documental. Marc legal i aplicació pràctica.
29. La Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental. Funcions, objectius i regulació.
30. El calendari de conservació i d'accés. Definició i ús.
31. Polítiques de difusió als arxius. Estratègies de màrqueting i comunicació. Propostes d'actuació. La funció divulgativa dels arxius. Productes de difusió i xarxes socials.
32. L'arxivament físic: instal·lacions, mobiliari i conservació preventiva.
33. Els desastres en els arxius: protocols d'actuació i polítiques preventives.
34. La seguretat en els arxius. Plans de seguretat i emergència.
35. Preservació i conservació de documents en suport físic. Principis bàsics de restauració de documents. Causes de degradació i mesures de prevenció. Materials de conservació. Política de preservació de documents electrònics. Models i elements bàsics.
36. La seguretat de la informació digital. L'esquema Nacional de Seguretat i la seva aplicació en un sistema de gestió documental.
37. Les metadades: concepte, objectius i tipus de metadades. Principals models aplicats a arxius i biblioteques. L'esquema de metadades per a la gestió de documents electrònics (e-EMGDE).
38. El codi deontològic dels arxivers catalans. La Declaració Universal sobre els Arxius.
39. Intel·ligència artificial i administració pública Aplicacions de la IA als serveis municipals. Sistemes automatitzats de suport a la decisió. IA i expedient administratiu. Riscos, biaixos i supervisió humana. Implicacions legals, ètiques i documentals de la IA Protecció de dades, transparència algorítmica i dret a explicació. Documentació, traçabilitat i conservació dels processos automatitzats. Marc normatiu europeu i estatal.
40. Govern de la Dada a l'administració local Concepte, objectius i principis. Qualitat, traçabilitat, interoperabilitat i responsabilitat del dada. Rols i models organitzatius. Relació amb la gestió documental.
41. Metadades, dades obertes i reutilització de la informació pública Gestió avançada de metadades. Dades obertes municipals (open data). Reutilització de la informació del sector públic (RISP). Relació amb la transparència i el bon govern.
42. Inventari municipal.

ANNEX IV. TEMARI AODL

1. La igualtat efectiva de dones i homes. Marc normatiu estatal i autonòmic. La transversalitat de gènere en les polítiques de desenvolupament local i ocupació.
2. Llei Orgànica 3/2018 (LOPDGDD): Protecció de dades personals, clau en el tractament de dades de persones usuàries del Coworking i emprenedors.
3. Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació: política d'ocupació, disposicions generals i instruments de planificació.
4. Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació: Agència Espanyola d'Ocupació i serveis públics d'ocupació.





5. Reial decret 818/2021, de 28 de setembre: programes comuns d'activació per a l'ocupació. Eix 5: empenedoria.
6. Polítiques actives d'ocupació: marc general, fases de sol·licitud, execució i justificació.
7. Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya: concertació territorial.
8. Decret 48/2020, de 24 de març: desplegament de la Llei 13/2015 en l'àmbit de la concertació territorial.
9. Pla de Desenvolupament de Polítiques d'Ocupació de Catalunya 2023-2025.
10. El desenvolupament local: concepte, fonaments i elements clau.
11. La planificació i gestió de projectes de desenvolupament local. Metodologia d'anàlisi de l'entorn, identificació de recursos.
12. El context econòmic i la realitat empresarial a Vila-seca: sectors econòmics, tipologia d'empreses, atur i ocupacions emergents.
13. Llei 5/2011, de 29 de març, d'Economia Social: objecte, concepte, àmbit d'aplicació i principis orientadors.
14. Les metodologies bàsiques d'investigació social aplicades al desenvolupament local.
15. L'Economia Social i Solidària (ESS): Cooperativisme, societats laborals i entitats del tercer sector com a via d'inserció i desenvolupament.
16. Les metodologies de participació ciutadana i dinàmiques de grup.
17. Estratègia 2030 i Objectius de Desenvolupament Sostenible: aplicació al desenvolupament local i a les polítiques d'ocupació.
18. Economia social i d'impacte econòmic, social i ambiental.
19. La Cessetània – Xarxa de Desenvolupament Local del Camp de Tarragona.
20. Llei 14/2013, de 27 de setembre, de suport als emprenedors i la seva internacionalització: disposicions generals, educació en empenedoria i empenedor de responsabilitat limitada.
21. Llei 14/2013, de 27 de setembre: inici de l'activitat empenedora.
22. El pla d'empresa: definició, objectius, estructura i descripció d'un projecte empresarial.
23. Suport a l'Emprenedoria: Fases del pla d'empresa, formes jurídiques i tràmits de constitució. Programes d'ajut a l'autoocupació.
24. L'oferta formativa reglada i no reglada a Vila-seca.
25. El sistema integral de qualificacions i formació professional.
26. Subvencions pel foment de l'ocupació, l'empenedoria i la creació d'empresa.
27. Intermediació laboral i gestió de la borsa de treball.
28. Prospecció laboral i tècniques de prospecció d'empreses.
29. Acompanyament a persones empenedores del territori.
30. El Coworking com a Eina de Desenvolupament: Tipologies d'espais, disseny de serveis de valor afegit i gestió de comunitats (Community Building).





31. Sinergies entre l'espai de Coworking, el teixit empresarial i els centres de formació.
32. Intermediació i Prospectiva Laboral: Tècniques de prospecció d'empreses i detecció de necessitats de contractació al territori.
33. Fons Europeus: El marc del Fons Social Europeu Plus (FSE+) i el seu impacte en el desenvolupament local.
34. Programes del SOC: Funcionament tècnic dels programes d'Agents d'Ocupació i Desenvolupament Local, Treball i Formació, i Joves en Pràctiques.
35. Polítiques de Retenció de Talent: Estratègies per evitar la fuga de joves qualificats i fomentar el relleu generacional en els negocis locals.
36. Impacte de la digitalització en les empreses locals. Eines digitals per a la millora de la competitivitat, la productivitat i l'ocupabilitat. Paper de l'AODL en l'acompanyament a la transició digital.
37. Economia verda i transició ecològica aplicada al desenvolupament local. Integració de criteris ambientals en les polítiques locals d'ocupació.
38. Innovació social i desenvolupament local. Disseny i implementació de projectes innovadors per donar resposta a necessitats socials i laborals del territori. Experiències i bones pràctiques en l'àmbit local.
39. Models de cooperació entre administracions, empreses, entitats socials i centres de coneixement. Instruments de coordinació, xarxes territorials i projectes compartits.
40. Avaluació de polítiques públiques d'ocupació i desenvolupament local. Sistemes d'indicadors, seguiment i avaluació d'impacte aplicat als programes d'ocupació, formació i empenedoria.
41. Estratègies de difusió d'oportunitats laborals, formatives i empenedores. Ús de canals digitals i xarxes socials.
42. Estratègies d'inserció laboral per a persones en risc d'exclusió social. Programes específics i coordinació amb l'Àrea Bàsica de Serveis Socials i entitats del tercer sector.

ANNEX V. TEMARI PERFIL TREBALLADOR/A SOCIAL

1. El treball comunitari. Concepte de comunitat i actors socials presents a la comunitat. Eines i enfocaments metodològics.
2. Marc normatiu i competencial de Catalunya en matèria d'estrangeria.
3. Llei 12/2007, d' 11 d'octubre de Serveis Socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
4. Llei 14/2017, de 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania.
5. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
6. Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge.
7. Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies. Destinataris de les mesures de suport a les famílies.
8. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l' Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD). Drets i obligacions de les persones en situació de dependència.





9. Característiques sòcio-demogràfiques i econòmiques del municipi de Vila-seca.
10. Metodologia d'atenció social centrada en la persona i el seu entorn.
11. El treball ecològic sistemàtic als Equips Bàsics d'Atenció Social.
12. Factors de risc i factors de protecció. Definició i metodologia.
13. Funció del/la treballador/a social dels serveis bàsics d'atenció social.
14. El treball en equip als serveis bàsics d'atenció social.
15. L' informe social: finalitats i continguts.
16. El diagnòstic social.
17. La mediació com a eina d' intervenció social.
18. La intervenció social i els plans de treball amb els ciutadans i ciutadanes.
19. Els indicadors de risc en la gent gran. El maltractament de la gent gran.
20. Conceptes i indicadors de vulnerabilitat social i indicadors d'exclusió social.
21. L' ètica en els serveis socials municipals. La relació amb les persones ateses. La confidencialitat i la protecció de dades.
22. Llei Orgànica 1/ 2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de gènere.
23. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció dels serveis socials.
24. Llei 11/2014, de 10 d'octubre per garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
25. La inserció sociolaboral: xarxa de recursos públics i privats al municipi de Vila-seca Paper dels professionals dels serveis socials.
26. Reglament de Servei d'Ajuda a Domicili de l'Ajuntament de Vila-seca
27. Reglament d'ajuts econòmics d'urgència i emergència social de l'Ajuntament de Vila-seca
28. Reglament de Teleassistència municipal de l'Ajuntament de Vila-seca
29. Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Vila-seca.
30. Reglament per a l'adjudicació d'habitatges municipals de caràcter social en règim transitori per casos d'exclusió social, residencial i d'emergència social.
31. El Pla d'Igualtat Municipal
32. El Pla Local de Joventut
33. El cicle vital familiar. Principals etapes i riscos. La crisi familiar. Concepte i funció del treball social en el cicle vital familiar.
34. Intervenció en situacions d'urgència respecte a la protecció de menors. Dispositius, equips especialitzats i procediments. Mesures cautelars i desemparaments preventius. Implicacions legals. Definició, funcions i procediments d'atenció immediata.
35. La mirada bio-psico-social del desenvolupament en la petita infància. Implicacions: mirada global i integradora de la intervenció des de l'EBAS.





36. La motivació de les persones en un entorn laboral. Teories explicatives i elements facilitadors. El clima organitzacional. Metodologia per estudiar-lo.
37. II Pla Estratègic de Serveis Socials de Catalunya (PESS) 2020-2024: Diagnòstic, Missió i Palanques.
38. Atenció telefònica i atenció presencial, diferències i eines de comunicació.
39. Treball en xarxa: En què consisteix, objectius i estratègies. Coordinació i treball compartit amb altres serveis.
40. L'ètica de la participació i la construcció de ciutadania corresponsable.

