



## ANUNCI

Mitjançant Decret del regidor de Recursos Humans de l'Ajuntament de Torredembarra núm. 2026/1333 de data 26 de maig de 2026, s'aproven les bases específiques que regiran el procés selectiu amb caràcter urgent, per la cobertura del lloc de treball de tresorer interí, i constitució d'una llista de reserva, que tot seguit es transcriuen:

«**Primer.-** Aprovar les bases específiques, que consten com annex a la proposta, que regiran el procés selectiu amb caràcter urgent, per la cobertura del lloc de treball de tresorer interí, i constitució d'una llista de reserva, pel sistema de concurs oposició lliure.

**Segon.-** Aprovar la convocatòria del procés selectiu esmentat al punt anterior.

**Tercer.-** Publicar l'anunci de la convocatòria i de les bases específiques al tauler d'edictes de la Seu electrònica, a la pàgina web de la convocatòria (<https://torredembarra.convoca.online/>) i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

**Quart.-** Les sol·licituds es podran presentar en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació al BOP de Tarragona.»

### ANNEX: BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT NOMENAMENT DE CARÀCTER INTERÍ, DEL LLOC DE TREBALL DE TRESORERIA DE L'AJUNTAMENT DE TORREDEMBARRA, AMB FORMACIÓ DE LLISTA DE RESERVA.

Vacant el lloc de treball de Tresoreria d'aquest ajuntament, la cobertura del qual resulta necessària i urgent, i que no ha estat possible proveir per funcionari d'habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 48 i següents del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, i de conformitat amb l'article 53 de l'esmentada norma reglamentària, que regula els nomenaments interins, es convoca procés per a la selecció de funcionari/nària interí/na pel lloc de treball de Tresoreria, d'acord amb les següents bases:

#### BASE PRIMERA. - Objecte de la convocatòria.

1 La provisió, en règim d'interinatge, del lloc de treball de Tresoreria d'aquest Ajuntament de Torredembarra, reservada a Funcionaris amb Habilitació de Caràcter Nacional, Subescala d'Intervenció - Tresoreria, grup A i Subgrup A1, nivell CD 30, i Complement Específic de 45.108,56€ bruts/anuals.

A la selecció s'aplicarà la tramitació d'urgència, atès el caràcter necessari de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

#### BASE SEGONA. - Requisits dels aspirants.

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:





- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) Estar en possessió de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, d'acord amb el que preveu el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- d) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- e) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana orals i escrits (certificat C1 de català) 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 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, 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.

- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.
- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

### **BASE TERCERA. - Presentació de sol·licituds.**

1. El termini de presentació serà de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació al BOP de Tarragona.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2. La presentació de la sol·licitud serà preferentment de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Torredembarra, cercador de tràmits: "*Admissió a convocatòries de selecció de personal*", que adreça a l'enllaç <https://torredembarra.convoca.online/> i escollir la opció de la convocatòria: "**Concurs oposició del lloc de treball de Tresorer/a, amb caràcter interí**".

També es podrà presentar presencialment al registre general de l'Ajuntament, o bé a qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





3. Documentació a presentar necessària per participar al procés de selecció: s'haurà d'adjuntar la següent documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits:

- a) Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor.
- b) Titulació acadèmica requerida a la Base Segona, lletra c).
- c) Certificat del nivell de català, a fi d'estar exempt/a de la realització de la/es prova/es.
- d) El pagament per l'interessat dels drets d'examen que es fixen a l'Ordenança fiscal núm. 11 de l'Ajuntament en 26 euros per a cada una de les especialitats (excepte les exempcions previstes a l'article 6 de l'ordenança per a les persones que estiguin en situació d'atur o amb discapacitat igual o superior al 33%, fets que hauran d'estar degudament acreditats).
  - .Si la presentació es realitza per mitjans electrònics, el pagament s'haurà de realitzar mitjançant una passarel·la degudament habilitada. La justificació de la seva exempció s'haurà d'acreditar adjuntant la documentació acreditativa.
  - .Per tal de justificar la situació d'atur, caldrà presentar l'informe de vida laboral actualitzada, o qualsevol altre certificat oficial que ho acrediti. No s'accepta document DARDO per no acreditar la situació d'atur.
  - .La manca de pagament, el pagament fora de termini, el pagament incomplet o la manca de justificació de l'exempció del pagament de la taxa, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.
- e) Acreditació documental dels mèrits al·legats a la fase de concurs. No seran valorats els mèrits no aportats dins del termini de presentació d'instàncies.

4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

#### **BASE QUARTA.- Admissió de les persones aspirants.**

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública les llistes provisionals de persones admeses i excloses, mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Torredembarra i al web de la convocatòria: <https://torredembarra.convoca.online/>, a l'apartat de la convocatòria corresponent.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Juntament amb la publicació de les llistes provisionals s'indicarà la composició del Tribunal nomenat per l'òrgan competent, la data i lloc de la primera prova d'oposició, i la de llengües, si s'escau.

3. A la llista provisional, s'establirà un termini improrrogable de cinc (5) dies hàbils per presentar esmenes o reclamacions, si escau.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 15 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Si no es presenten al·legacions la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada.

4. Al llistat, les persones aspirants admeses seran identificades amb el seu nom i les xifres que corresponen a les posicions de la 4a a la 7a del seu NIF/NIE; les excloses sense el seu nom.





### **BASE CINQUENA.- Tribunal qualificador.**

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu es nomenarà per l'òrgan competent amb l'aprovació de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i tindrà la següent composició:

**PRESIDENT/A:** un/a Funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional.

**VOCALS:**

- Vocal 1er: un/a funcionari/nària designat/da per la Direcció General d'Administració Local del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya, amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a l'Escala.
- Vocal 2n: un/a funcionari/nària designat per la Diputació de Tarragona amb habilitació de caràcter nacional.
- Vocal 3r: un funcionari/a amb habilitació de caràcter nacional.
- Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament de Torredembarra, amb veu i sense vot.

El nomenament inclourà tant titular com suplent.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors tenen veu però no vot.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

### **BASE SISENA. - Procediment de selecció.**

El procés de selecció és el concurs-oposició.

#### **1. Fase prèvia:** Coneixement de llengua catalana

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al certificat nivell de suficiència (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o titulació corresponent.

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigit abans de la realització de l'examen.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu

#### **2. Fase d'oposició:** Prova teòric - pràctica . De caràcter obligatori i eliminatori (màxim 40 punts):

Les persones aspirants hauran de resoldre per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, un supòsit teòric - pràctic a triar per les persones aspirants entre dos que plantegi el Tribunal sobre les matèries següents del Programa de les proves selectives d'accés a la Subescala d'Intervenció - Tresoreria, Categoria d'Entrada (Annex II de l'Ordre TDF/568/2025, de 2 de juny - BOE núm. 134, de 4 de juny de 2025 -):

A. Part General:





1. Transparència i dret d'accés a la informació pública (temes 25 i 26)
2. L'acte administratiu (temes 27 a 31)
3. Procediment administratiu, revisió d'actes i disposicions, i recursos administratius (temes 32 a 40)
4. Contractació del Sector Públic (Temes 47 a 58).
5. Patrimoni (Temes 61 i 62).
6. Responsabilitat de l'Administració (Tema 46)
7. Formes d'acció administrativa (Temes 59, 60 i 68).

#### B. Part Especial

1. L'organització municipal i funcionament (Temes 4, 5, 6 i 9)
2. Pressupost, despesa pública i control intern (Temes 16 a 27)
3. Hisenda local (Temes 29, 30, 34 i 36)
4. Formes d'acció administrativa de les Entitats locals (Temes 10 i 11)
5. Patrimoni de les Entitats locals (Temes 12)
6. El crèdit local (tema 36).

Per a la resolució d'aquesta prova, les persones aspirants podran fer ús de normativa no comentada, així com màquines de càlcul estàndard i científiques, però sense funcions de programació ni financeres.

La normativa podrà ser consultada en suport paper o dispositiu electrònic de tractament de la informació (ordinador portàtil, e-reader o tableta exclusivament, en cap cas mòbil i smartphone), alimentats per bateria (no es facilitarà connexió a xarxa elèctrica), i sense cap tipus de connectivitat (Dades, SIM, Internet, dispositius externs, bases de dades i arxius en núvol). La seva utilització serà exclusivament per a consulta de lectura (no d'àudio) de la normativa aplicable. El Tribunal podrà comprovar el compliment d'aquests requisits en els dispositius que eventualment puguin portar les persones aspirants, les quals, abans d'iniciar la prova, hauran de signar un document autoritzant aquesta comprovació. L'incompliment d'aquestes limitacions en l'ús per consulta dels dispositius portats suposarà l'exclusió automàtica de la selecció.

La normativa aplicable a la resolució de l'exercici serà la vigent en el moment de la seva realització.

El Tribunal podrà disposar que l'exercici sigui llegit per les persones aspirants.

La prova es qualificarà de 0 a 40 punts, sent necessari per superar-la obtenir un mínim de 20 punts.

#### 3. La fase de concurs (màxim 19 punts):

##### 3.a) Entrevista curricular: De caràcter obligatori i no eliminatori. (màxim 3 punts)

L'entrevista curricular formarà part de la fase de concurs i tindrà caràcter obligatori per a totes les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors.

Aquesta prova consistirà en la realització d'una entrevista personal estructurada, orientada a valorar l'adequació del perfil professional de la persona aspirant a les funcions pròpies del lloc de treball de tesorera/a municipal.

L'entrevista tindrà per objecte contrastar i complementar la informació aportada en la fase de concurs, així com valorar els coneixements aplicats, l'experiència professional i les competències tècniques i transversals necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.

En particular, es valoraran els aspectes següents:

- Concreció dels mèrits al·legats.
- L'assimilació de l'experiència professional en funcions relacionades amb el lloc de treball.
- El coneixement aplicat de la normativa en matèria d'habilitat nacional en general i





de tresoreria en particular.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 3 punts, i no tindrà caràcter eliminatori.

3.b) Valoració de mèrits: 13 punts

Valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants, respecte de les que hagin superat la fase d'oposició, i fins a un màxim de 13,00 punts.

A. Concurrencia a processos selectius per a l'accés a les Subescals de l'Escala FHN:

Fins a un màxim de 1,50 punts:

- a. Per superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Subescala d'Intervenció - Tresoreria, Categoria d'Entrada, 0,75 punts per exercici superat.
- b. Per la superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Subescala de secretaria Intervenció, 0,50 punts per exercici superat.

A efectes de valoració, per exercici s'estendrà cadascun dels que, de forma consecutiva i successiva, integren la fase d'oposició del procés selectiu d'accés a les Subescals esmentades, sense que sigui valorable més d'una vegada el mateix exercici superat en diferents processos selectius.

Documents justificatius: certificat de resultat emès per l'òrgan o Administració convocant.

B. Experiència professional: fins a un màxim de 9,00 punts.

Es valorarà el desenvolupament de funcions reservades en la Subescala d'Intervenció Tresoreria, sota qualsevol de les formes de nomenament de l'article 48 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, a raó de 0,10 punts per mes.

Documents justificatius: Certificat expedit per la persona fedatària pública de l'Entitat local o Organisme on s'hagin prestat els serveis, acompanyada d'Informe de Vida laboral emès per la Seguretat Social amb una antiguitat màxima de tres mesos.

C. Formació i perfeccionament: fins a un màxim de 2,5 punts

Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris, postgraus i mestratges de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials, universitats, Instituts o Escoles d'Administració, sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el següent barem:

- a) Per cursos de durada fins a 40 hores: 0,10 punts/curs, màxim de 0,40 punts (4 cursos).
- b) Per cursos de durada de 41 a 60 hores: 0,20 punts/curs, màxim de 0,60 punts (3 cursos).
- c) Per cursos de durada més de 60 hores: 0,50 punts/curs, màxim d'1 punt (2 cursos).
- d) Per mestratges: 0,50 punt/mestratge, amb un màxim de 0,50 punts (1 mestratge)

Només es valoraran activitats formatives dels últims 10 anys, llevat de les l'apartat d. anterior.

Documents justificatius: les persones aspirants han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores; sense aquest requisit, no es valoraran.





No es valoraran mèrits no al·legats en el termini de presentació de sol·licituds

### **BASE SETENA. - Desenvolupament de les proves.**

7.1. Els aspirants seran convocats per a la realització de cada exercici en crida única, mitjançant un anunci al tauler d'edictes i pàgina web de la convocatòria. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en successius, quedant exclosos del procés selectiu llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal.

7.2. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i lloc de celebració de la següent prova, seran exposats pel secretari/ària del Tribunal al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Torredembarra i a la pàgina web de la convocatòria.

7.3. Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons o dispositius mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta sense autorització del Tribunal.

7.4. Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, NIE o passaport. La manca de presentació d'aquesta documentació identificativa determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant al procediment.

7.5. L'incompliment d'aquestes normes, així com les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el mateix Tribunal, comportarà l'exclusió immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar en l'acta corresponent.

### **BASE VUITENA. - Qualificació final.**

8.1. La puntuació definitiva serà el resultat de la suma dels punts obtinguts a la fase d'oposició, a la fase de concurs que en cap cas poden sumar més de 59 punts.

8.2. Els casos d'empat entre els aspirants en la puntuació total del procés selectiu es resoldran en favor de qui hagués obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i si continués l'empat, de qui hagués obtingut major puntuació en els mèrits. De persistir l'empat, el Tribunal es reserva el dret de realitzar una prova addicional.

8.3. Les puntuacions es faran públiques al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la convocatòria.

8.4. La relació d'aprovat, per l'ordre de puntuació total obtinguda, serà elevada a l'òrgan competent de Corporació, el qual sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya el corresponent nomenament interí de tesorera/a, en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa.

8.5. Cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.





8.6. L'aspirant proposat/da presentarà els documents originals acreditatius de compliment de les condicions de capacitat, dels requisits exigits a la convocatòria i dels mèrits puntuats en el termini de deu dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es faci públic la relació de persones seleccionades. L'aspirant requerit/da que dins el termini indicat no presenti la documentació no podrà ser nomenat, i decaurà en els seus drets derivats de la superació del procés de selecció i proposta del Tribunal, 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'òrgan competent.

8.7. El Tribunal proposarà la constitució de la llista de reserva amb els aspirants que havent superat totes les proves no siguin nomenats, per a cobrir necessitats temporals, suplències o vacants sobrevingudes de tesorera/a, que seran cridats per rigorós ordre.

### **BASE NOVENA. - Període de prova.**

9.1. La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada pel Tribunal per ocupar del lloc de treball haurà de superar un període de prova de sis mesos. L'aspirant en període de prova gaudirà de les retribucions corresponents al lloc de treball.

9.2. El període de prova s'avaluarà, mitjançant informe del superior jeràrquic, basat en els aspectes següents:

#### 1. Professionalitat i competència tècnica

- 1.1. Interès per la bona execució de les tasques encomanades.
- 1.2. Capacitat per actuar amb la rapidesa i diligència necessàries.
- 1.3. Capacitat resolutiva davant les incidències i problemes plantejats.
- 1.4. Puntualitat i compliment de la jornada laboral.
- 1.5. Competència tècnica en l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- 1.6. Adequació jurídica dels informes, propostes i actuacions realitzades.

#### 2. Organització i autonomia funcional

- 2.1. Capacitat de planificació i organització del treball.
- 2.2. Compliment dels terminis legalment establerts i dels encàrrecs efectuats.
- 2.3. Capacitat d'autonomia funcional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc.
- 2.4. Interès per adquirir nous coneixements i actualització professional contínua.

#### 3. Relacions professionals i coordinació

- 3.1. Tracte correcte, educat i respectuós amb el personal i la ciutadania.
- 3.2. Capacitat de coordinació amb els serveis municipals, especialment amb Secretaria i Intervenció.
- 3.3. Capacitat de treball en equip i integració en l'organització municipal.
- 3.4. Actitud professional adequada i absència de conductes generadores de conflicte.

#### 4. Adaptació al lloc de treball

- 4.1. Capacitat d'adaptació a les funcions i responsabilitats del lloc de treball.
- 4.2. Integració en la dinàmica de funcionament de l'Ajuntament.





4.3. Capacitat per assumir les responsabilitats pròpies del lloc reservat a funcionariat amb habilitació de caràcter nacional.

9.3. En el cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament i no podrà formar part de la borsa de treball. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya, com a funcionari/ària interí/na a favor de la següent persona aspirant amb la puntuació més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

9.4. Les persones que amb posterioritat sigui cridades per cobrir necessitats o substitucions de personal o futures vacants amb caràcter interí, hauran de superar un període de prova amb els mateixos ítems a valorar. En el cas de necessitats de personal quan siguin per períodes inferiors als sis mesos, el període de prova en aquests supòsits serà d'un mes.

#### **BASE DESENA.- Sistema de la crida de la borsa.**

##### 1. Funcionament de la borsa

.Constituïda la borsa, com a mitjà de crida a les persones candidates 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 (en un termini màxim de 24 hores) i es trametrà un correu electrònic.

.El termini per respondre a les propostes de nomenament seran de 24 hores a partir de la trucada o de la constància de la rebuda del correu electrònic.

.Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sense perjudici que si és impossible contactar en tres propostes diferents de nomenament, se l'exclourà de la borsa.

2. Quan es finalitzi el nomenament interí s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'ajuntament hagi estat favorable.

3. El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de suspensió que haurà d'acreditar degudament.

4. Les causes de suspensió són les següents:

.La incapacitat temporal, el part, adopció o acolliment tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que en qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part.

.Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, a partir del quart dia

.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'ofertament de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada acrediti la concurrència d'alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es realitzi la crida. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. En els supòsits en què no es conegui inicialment quan finalitza la situació que provoca la suspensió una vegada finalitzada la mateixa, l'interessat haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

5. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball.

- .La no presentació de la documentació exigida dins del termini 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 sigui justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui una causa de suspensió de les anteriorment establertes. Tal com s'ha indicat, el rebuig de la primera i la segona oferta 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 nomenament diferents 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.
- .L'informe desfavorable per part del responsable, habilitat nacional.
- .Renunciar a un nomenament de treball vigent, ja iniciat.
- .La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- .Falsedat en la documentació presentada o en les dades consignades.

### **BASE ONZENA. - Incidències i règim de recursos.**

1. L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de la convocatòria en tot allò que les bases no hagin previst.
2. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar en el termini d'un mes amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant del regidor de recursos humans, o directament recurs contenciós administratiu davant del Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció Contenciosa Administrativa en el termini de dos mesos. En ambdós casos el termini començarà a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació en el BOPT.
3. Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat nomenat per l'alcalde o regidor en qui delegui, es pot interposar recurs d'alçada davant d'aquest en el termini i efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, sens perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.
4. Per la mera sol·licitud de participació en el procés selectiu s'entén que la persona candidata accepta íntegrament aquestes bases, tret que prèviament hagi exercit el seu dret a impugnar-les.





Ajuntament de  
Torredembarra

5. El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de Torredembarra. La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i els articles 6.1.a) i 6.1.e) del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament i del Consell Europeu, de 27 d'abril de 2016, de Protecció de Dades.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se, per instància genèrica a l'Ajuntament de Torredembarra.

Torredembarra, a data de la signatura electrònica

El regidor de Recursos Humans

Eduard Rovira Gual

Codi Validació: 30KGPE35305Y7JDLRDPWEVCH34  
Verificació: <https://torredembarra.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11

