



# Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

## ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Benifallet, amb núm. 2026-0000047, de data 12 de març de 2026, es va resoldre convocar procés per a la selecció: Oficial 1era. (Cap de Brigada) i Peó, personal laboral fix, mitjançant concurs, torn lliure, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

### **"CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PERSONAL LABORAL FIX, LLOC DE TREBALL CAP DE BRIGADA I PEO DE L'AJUNTAMENT DE BENIFALLET**

#### **Base 1a. Objecte de la convocatòria**

Per Resolució de data 14 de desembre de 2022 es va aprovar l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal emparada en la Llei 20 /2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, per ser llocs de treball estructurals, han estat ocupats temporalment de forma ininterrompuda des d'abans de 1 de gener de 2016.

En data 21 de desembre de 2022, es va publicar l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal en el BOP de Tarragona i, de conformitat amb el que disposa l'art. 57.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, en el DOGC.

En la dita Oferta constaven el lloc de treball de OFICIAL PRIMERA [03.01.01] i PEÓ DE SERVEIS MÚLTIPLES [03.01.02], habilitació DA 6ª / DA 8ª de la Llei 20/2021 citada, sistema de selecció concurs de mèrits, que van quedar vacants.

Així mateix, aquests llocs de treball consten l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2024, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2025-0000173, de data 22 de setembre de 2025, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. CVE 2025-08447 de data 26 de setembre de 2025:

#### **03 : Serveis al Territori**

##### **03.01 : Brigada d'Obres i Serveis**

*03.01.01 : Oficial/a primera - VACANT*

*03.01.02 : Peó de serveis múltiples - VACANT*

D'acord amb l'habilitació normativa específica, i el que preveu, l'art. 61.7 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic que els sistemes selectius del personal laboral fix, el sistema de selecció serà el de concurs, que consistirà exclusivament en la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats per les persones aspirants.

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

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ens en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions seran les pròpies del lloc de treball:



# Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

**PLAÇA: OFICIAL/A PRIMERA, CODI 03.01.01**

**Nivell de català:** Elemental (B1) o equivalent

**Nivell de castellà:** Nivell intermedi (A2)

**Titulació:** No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu

**Altres requisits:** Carnet de conduir B.

|                                       |                                                                                                     |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conveni col·lectiu:                   | OFICINES I DESPATXOS 7900037501994                                                                  |
| Codi Cnae / Ocupació                  | 84 / 11                                                                                             |
| Descripció Cnae:                      | Actividades generales de la Administración Pública                                                  |
| Grup cotització / Categoria:          | 5 / CAP DE LA BRIGADA / GRUP: 4.1                                                                   |
| Pagues extra / prorratejades:         | NO / 5                                                                                              |
| Jornada / hores:                      | 100,00 % / 40,00                                                                                    |
| Distribució:                          | Partida (i durant l'estiu ordinària)                                                                |
| Dedicació:                            | Disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, acumulacions de feines, etc. |
| Tipus contractació:                   | Contractació tipus general                                                                          |
| Retribució Bruta mensual (12 pagues): | 1.761,14.- euros                                                                                    |

## **Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada**

- Supervisar els treballs realitzats pel personal operari:
  - o Distribuir les tasques assignades als peons i supervisar la seva correcta execució.
  - o Resoldre les possibles urgències que puguin sorgir.
  - o Col·laborar en la formació del personal operari.
- Executar funcions complexes i de manera autònoma segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:
  - o Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública i/o a les dependències municipals, etc.:
- Dur a terme el manteniment de les instal·lacions municipals.
- Arranjar camins del terme municipal.
- Preparar el material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball.
- Realitzar trasllats de materials. Controlar el material utilitzat i realitzar el seu inventari.
- Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
- Verificar, supervisar i informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al personal superior.
- Redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

- Proposar la compra de material necessari per realitzar les tasques encomanades.
- Conduir vehicles municipals transportant material necessari i maquinària específica.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures d'actes per les festes populars,... etc.
- Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin assignar, i en general, també totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

### PLAÇA: PEÓ DE SERVEIS MULTIPLES, CODI 03.01.02

**Nivell de català:** Bàsic (A2) o equivalent.

**Nivell de castellà:** Intermedi (A2)

**Titulació:** No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu.

**Altres requisits:** Carnet de conduir B.

Conveni col·lectiu:

Codi Cnae / Ocupació

Descripció Cnae:

Grup cotització / Categoria:

Pagues extra / prorratejades:

Jornada / hores:

Distribució:

OFICINES I DESPATXOS 7900037501994

84 / 11

Actividades generales de la Administración Pública

10 / PEO / GRUP: 7.1

NO / 5

100,00 % / 40,00

Partida (i durant l'estiu ordinària)



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

Dedicació: Disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, acumulacions de feines, etc.

Tipus contractació: Contractació tipus general

Retribució Bruta mensual (12 pagues): 1.381,34.- euros

### **Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada**

- Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública i/o a les dependències municipals, etc.
- Arranjar camins del terme municipal
- Pavimentar carrers.
- Dur a terme treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.
- Pintar lo Llagut i el cementiri municipal.
- Tallar la gespa dels jardins municipals, podar arbres, etc.
- Executar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà.
- Netejar els carrers, les piscines municipals i el cementiri. Recollir restes del parc del riu.
- Recollir escombraries.
- Netejar embornals i desembossar cloaques
- Donar suport al responsable de la brigada i als oficials en la realització dels treballs a desenvolupar.
- Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball.
- Realitzar trasllats de materials.
- Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
- Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al personal superior.
- Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures d'actes per les festes populars.



- Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin assignar, i en general, també totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits establerts en l'article 56 del text refós de la llei de l' 'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles:



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació màxima forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No patir cap malaltia no situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents. I complir les condicions necessàries per exercir les funcions que dins el cos i l'escali li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableix legalment.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupen. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir el certificat de nivell Elemental (B1) o equivalent de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

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

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

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Benifallet van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.

- En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell Intermedi (A2) del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

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



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.  
Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'algun dels següents documents:

- Tenir el permís de conduir vehicles classe B.

### Base 3a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al registre general de l'ens:

**Electrònicament:** al registre electrònic de l'ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

**Presencialment:** les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al registre general de l'Ajuntament de Benifallet de dilluns a divendres, de 10:30 a 13:00 hores.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

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

- Còpia simple del DNI o NIE i carnet de conduir
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, còpia simple de l'acreditació del coneixement de llengua castellana, segons s'estableix al punt h) de la base 2a
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats: fotocòpia dels títols en el cas de cursos de formació, i l'experiència laboral s'acredita amb l'informe de vida laboral, i a més:

. l'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant el contracte o un document de l'empresa en el que es facin constar les funcions realitzades.

. l'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats, fent constar les funcions realitzades.



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats s'haurà de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari no podrà ser valorada pel Tribunal de qualificació i serà declarada extemporània.

El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini d'esmena.

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

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

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que porti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans de la contractació.

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

Amb la presentació de la sol·licitud l'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 tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació els/les aspirants hauran de dirigir-se a l'Ajuntament de Benifallet, Carrer Major, 1.

### Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC.

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

### Base 5a. Admissió de les persones aspirants

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

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del registre general conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la qual se'n donarà la publicitat que correspongui.



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens i al BOPT de Tarragona, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador.

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

Per a més informació podeu trucar a l'Ajuntament de Benifallet, al telèfon 977462005, en horari d'atenció al públic.

### Base 6a. Tribunal qualificador

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

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

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

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

- PRESIDÈNCIA (titular i suplent). A proposta del Consell Comarcal del Baix Ebre
- VOCALS:
  - 1 vocals designats per l'ens i/o Diputació de Tarragona ( titulars i suplents).
  - 1 vocal de l'Escola d'administració pública de Catalunya).
- SECRETARI, l'actuació del qual és de fedatari. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador ( titulars i suplents)

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

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



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

El Tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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

La participació en el Tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència i demés, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei i l'Ordre HFP/793/2023, de 12 de juliol, per la que es revisa l'import de les indemnitzacions per ús de vehicle particular establerta en el Real Decret 462/2022, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

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

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. El Tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

### Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

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

##### **1) Llengua catalana**

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

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

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



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell Elemental (B1) o equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

### 2) Llengua castellana

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

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

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

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de Nivell intermedi (A2) i es consideraran com a aptes.

### c) Fase de concurs:

Finalitzat l'exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica:

#### a. Mèrits professionals per a totes les places: Serveis prestats (Puntuació màxima 60 punts)

a.1. Serveis prestats com a personal laboral temporal en la categoria professional de l'Ajuntament de Benifallet: es valorarà a raó de 0'03 punts per dia treballat.

a.2. Serveis prestats com a personal laboral temporal en la categoria professional igual a la plaça que es convoca d'altres Administracions Públiques i en la resta del sector públic es valorarà a raó de 0,03 punts per dia treballat.

a.3. Serveis realitzats en empreses privades en places amb funcions similars a la que es convoca: es valorarà a raó de 0,03 punts per dia treballat.

#### b. Mèrits formatius

B.1. Titulació: (fins a màxim 20 punts, com a màxim



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

|                                                                                                                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| El certificat professional que acredita la capacitat per executar operacions bàsiques en acabats rígids com paviments, vorades i elements d'urbanització.                                                     | 10 |
| El certificat professional per muntar quadres elèctrics, línies i circuits, mantenir instal·lacions en servei, localitzar i reparar avaries, així com aplicar normatives de seguretat i eficiència energètica | 10 |

### B.2. Formació: (fins a màxim 15 punts)

Es valorarà tota aquella formació que sigui transversal així com aquella relacionada amb l'àmbit funcional on es trobi adscrita el lloc de treball, rebuda amb el següent barem:

|                                       | Barem     |
|---------------------------------------|-----------|
| Sense nombre d'hores o fins a 9 hores | 0,5 punts |
| De 10 a 19 hores                      | 1 punt    |
| De 20 a 39 hores                      | 2 punts   |
| De 40 a 80 hores                      | 3 punts   |
| Més de 81 hores                       | 4 punts   |

### c. Entrevista (fins a màxim 5 punts)

El Tribunal qualificador podrà acordar, motivadament, la realització d'una entrevista personal.

L'entrevista tindrà caràcter complementari i no eliminatori, i estarà orientada exclusivament a:

- Aclarir o contrastar els mèrits al·legats i acreditats.
- Valorar l'adequació del perfil professional a les funcions pròpies del lloc de treball.

En cap cas l'entrevista podrà introduir criteris de valoració no previstos a les bases ni substituir la valoració objectiva dels mèrits o de les proves realitzades.

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

Un cop finalitzat, la valoració del concurs de mèrits i l'entrevista, s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre a la presidència/alcaldia de la Corporació, juntament amb la proposta de contractació de les persones aspirant que hagin superat amb més punts el procés selectiu, en funció del nombre de places objecte de la convocatòria. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs. En el cas que es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per a la seva contractació com a personal laboral fix.

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

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

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

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

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

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

A més a més, en el cas de tractar-se del/de la cònjuge o descendent de cònjuge en els termes de l'art. 57.2 i 57.3 d'aquest Reial decret legislatiu, caldrà presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del/de la seu/va cònjuge.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de peó de brigada en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració jurada o promesa degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació:

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

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

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

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

Les persones aspirants que dins del termini indicat no presentin la documentació no podran ser contractades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència. En aquest cas, la presidència ha de dur a terme la contractació dels/de les que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

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

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

### Base 9a. Incidències

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

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



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

constituïció del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

### Base 10a. Contractació del personal

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes amb les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

### Base 11a. Període de prova

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

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

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'ens, amb una durada de 6 mesos.

En finalitzar el període de prova, l'ens farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el

seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

### Base 12a. Borsa de treball

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, formaran part de la borsa de treball.

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

Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates. En primer lloc constaran les persones que hagin superat totes les proves del procés segons l'ordre de la puntuació total obtinguda en el concurs- oposició.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures contractacions de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'ens).

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

Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació laboral s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaris temporals. A aquest efecte l'ens emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació laboral. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametraran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.

- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.
- La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

### Base 13a. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça assignada, és aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del decret 214/1990.

### Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent: Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals

### Segona. Règim de recursos

Contra la convocatòria, aquestes bases, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos i la resolució de contractació, les persones interessades poden interposar, potestativament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques recurs de reposició en el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o notificació.

Contra la desestimació del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació o notificació d'aquest acte, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldia, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

**Benifallet, data i signatura electrònica**  
El Secretari-Interventor,

**Xavier Llanos**  
**Serral - DNI**  
**43626283K**  
**(TCAT)**

Firmado digitalmente por Xavier Llanos Serral - DNI 43626283K (TCAT)  
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=Ajuntament de Benifallet, 2.5.4.97=VATES-P4302500F, ou=Treballador públic de nivell alt, sn=Llanos Serral - DNI 43626283K, givenName=Xavier, serialNumber=IDCES-43626283K, cn=Xavier Llanos Serral - DNI 43626283K (TCAT)  
Fecha: 2026.03.13 11:56:41 +01'00'  
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2025.001.21288



# Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

## SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL FIX DE OFICIAL PRIMERA (CAP DE BRIGADA) I PEO DE L'AJUNTAMENT DE BENIFALLET

### DADES DE LA CONVOCATÒRIA\*:

|                                                                 |              |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| NÚM CONVOCATÒRIA: 2026-0000157                                  | TORN: LLIURE |
| DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: OFICIAL PRIMERA (CAP DE BRIGADA) I PEO |              |
| PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: VALORACIÓ DE MÉRITS                    |              |

### DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT\*:

|                                                                                      |                                                                                                                         |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| NOM:                                                                                 | 1er COGNOM:                                                                                                             | 2on COGNOM: |
| <input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE                      | Núm. DOCUMENT:                                                                                                          |             |
| NACIONALITAT:                                                                        | DATA NAIXEMENT:                                                                                                         |             |
| PERSONA AMB DISCAPACITAT:<br><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | ADAPTACIONS SOL·LICITADES:<br><input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiquen-les): ..... |             |

### MITJA DE NOTIFICACIÓ\*:

☐ Notificació en paper

### DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER\*:

|            |           |              |
|------------|-----------|--------------|
| DOMICILI:  |           |              |
| PROVÍNCIA: | MUNICIPI: | CODI POSTAL: |

☐ Notificació electrònica

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

### DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

|                     |  |
|---------------------|--|
| Adreça electrònica: |  |
| Telèfon mòbil:      |  |

### EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

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

☐ SI ☐ NO

Codi convocatòria: ....

Any convocatòria: ...

### SOL·LICITO



## Ajuntament de Benifallet

| Exp. ACTIO núm.:        | Òrgan    | Data                         |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| 4302520002-2026-0000157 | Alcaldia | Data i signatura electrònica |

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

### DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- ☐ Còpia simple DNI o NIE
- ☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengües:
- Cap de Brigada: Catalana, elemental B1 – Català
  - Peó: Catalana, bàsic A2 – Català
  - Si és el cas, intermedi (A2) – Castellà, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica*)
- ☐ Currículum vitae detallat i actualitzat
- ☐ Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- ☐ Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ajuntament de Benifallet

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

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

### INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

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