



ANUNCI

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2025-0002258, de data 4 de desembre de 2025, s'han aprovat les Bases per a la constitució d'una borsa de treball d'Auxiliar Administratiu/va, adscrit a l'àrea de Cultura i Educació – Biblioteca Mercè Lleixà, amb l'objectiu de donar suport al desplegament del Pla Lector Municipal de Roquetes, contractació formativa temporal, lloc de treball per desenvolupar el programa subvencionat pel SOC-Foment Pràctiques, a l'empara de la Resolució EMT/2815/2025, d'11 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria de subvencions per a l'any 2025, per a la concessió de subvencions destinades a la realització de contractes formatius per a l'obtenció de la pràctica professional, així com la convocatòria corresponent.

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la cobertura, en règim laboral temporal d'un contracte formatiu per a l'obtenció de pràctica professional, (SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES).

Relació de llocs de treball d'acord amb la resolució d'atorgament del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya amb núm. expedient SOC088/25/000422, notificat amb registre de sortida núm. 9015/176967/2025 en data 19/11/2025.

	Projecte	Ocupació	Durada contracte	Subgrup de classificació professional	
1	SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES	Auxiliar administratiu/va, Pla lector municipal Biblioteca	12 mesos	C2	Estar en possessió d'un títol de formació professional de grau mitjà administratiu o superior o títols oficialment reconeguts com a equivalents, o d'un certificat professional que els habilitin per a l'exercici professional, així com complir els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional. Caldrà tenir en compte que el contracte de treball haurà de realitzar-se dins dels tres anys següents a la terminació dels corresponents estudis, o dels cinc anys si es concerta amb una persona amb discapacitat. Aquest període comptarà a partir de la finalització dels corresponents estudis i no des de



Ajuntament de Roquetes

					l'expedició del títol.
--	--	--	--	--	------------------------

La convocatòria la selecció, mitjançant concurs-oposició es realitzarà amb proves teòric-pràctiques per la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/va, plaça assimilada al grup C, subgrup C2, per la contractació formativa temporal amb motiu del foment de l'ocupació i de la contractació de persones en situació d'atur i de l'obtenció de la pràctica professional. La constitució d'aquesta borsa té com a finalitat cobrir futures necessitats de personal d'aquest perfil professional.

Atenent al principi de legalitat i el de jerarquia normativa, les Bases que regeixen el procés de selecció han de ser interpretades segons el nou Estatut Bàsic de la Funció Pública, per la qual cosa, qualsevol base que contradigui o s'oposi a aquest ha de ser reemplaçada per l'article corresponent del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic.

El personal amb contracte formatiu temporalment tindrà assignades les retribucions del subgrup C2, depenent de la titulació de la persona beneficiària del Sistema Nacional de Garantia Juvenil i demandant d'ocupació no ocupada (DONO) que quedi seleccionada després del procés de selecció.

Les bases. Els models normalitzats, així com la informació referent als processos i situació dels aspirants, es podran consultar i obtenir, a la seu electrònica de l'ajuntament de Roquetes, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Roquetes, www.roquetes.cat.

Base 2a. Funcions

Les funcions generals i bàsiques que comporta aquesta plaça són les que, a títol enunciatiu, s'enumeren, a continuació:

Tasques administratives, de gestió i arxiu documental

- Arxiu, classificació i digitalització de documents vinculats al Pla de Lectura Municipal.
- Gestió de registres interns d'activitats, participants i recursos.
- Suport en la tramitació de documentació administrativa de projectes culturals i educatius.
- Elaboració de llistats, bases de dades i quadres de seguiment.
- Actualització d'arxius físics i digitals.
- Introducció de dades i seguiment d'indicadors del Pla.



Suport a activitats de foment de la lectura

- Registre i seguiment de les activitats programades dins del Pla Lector.
- Col·laboració en l'organització de clubs de lectura, presentacions de llibres, hores del conte i tallers.
- Preparació de materials didàctics i de difusió.
- Suport logístic en el muntatge i desmuntatge d'activitats culturals.
- Coordinació amb escoles, entitats culturals, socials i altres serveis municipals implicats.

Gestió informàtica i comunicació

- Introducció i actualització de dades en aplicacions de gestió municipal.
- Suport en l'actualització de continguts a la web municipal i als canals de comunicació de la biblioteca.
- Seguiment d'indicadors d'execució i resultats del Pla Lector Municipal.
- Suport en tasques de comunicació i difusió a través de xarxes socials municipals i culturals.

Competències professionals a adquirir

- Durant el període de pràctiques, la persona contractada haurà d'assolir:
- Capacitats d'organització administrativa.
- Coneixements bàsics de gestió de projectes culturals.
- Habilitats d'atenció a la ciutadania en entorns culturals.
- Competències de treball en equip en l'àmbit de l'administració pública.
- Coneixement dels procediments interns municipals.

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de la fase d'oposició i dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

En la crida dels aspirants es seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

1. Major puntuació global a la fase de concurs, i en cas de persistir l'empat, major puntuació de l'apartat de treball realitzat en altres llocs similars al que es convoca i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb el lloc de treball.



2. De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

Base 3a. Gestió de la borsa

2.1. El funcionament de la borsa, serà el següent:

Com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic.

Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

2.2. Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu. En aquest sentit, d'acord amb el que estableix l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors, els contractes de relleu s'oferiran a les persones que els correspongui per ordre de puntuació a la borsa que estiguin en situació d'atur o que tinguin concertat amb l'Ajuntament un contracte de durada determinada.
- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament 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 contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametraran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.



Ajuntament de Roquetes

- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació per part dels candidats 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 és causa de suspensió: 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. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

2.3. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits a la Base 3a d'aquestes Bases.

2.4. La borsa tindrà una vigència de dos anys des de la seva constitució.

Base 4a. Requisits dels aspirants

Requisits generals



Ajuntament de Roquetes

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguardar els interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

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

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

d) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

e) 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 desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Estar en possessió d'un títol de formació professional de grau mitjà administratiu o superior o títols oficialment reconeguts com a equivalents, o d'un certificat professional que els habilitin per a l'exercici professional, així com complir els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional.



Ajuntament de Roquetes

Caldrà tenir en compte que el contracte de treball haurà de realitzar-se dins dels tres anys següents a la terminació dels corresponents estudis, o dels cinc anys si es concerta amb una persona amb discapacitat. Aquest període comptarà a partir de la finalització dels corresponents estudis i no des de l'expedició del títol.

g) Posseir el certificat de català C1 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, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), 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 aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Requisits específics de les persones aspirants al contracte formatiu per a l'obtenció de pràctica professional:

D'acord amb la base 6.2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/214/2021, de 17 de novembre, les persones destinatàries dels contractes de treball subvencionats han de ser persones d'entre 16 i 29 anys, i han de complir els requisits específics següents:

- Estar registrades en el Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil amb la condició de beneficiari o beneficiària.
- Estar inscrites a l'Oficina de Treball corresponent del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO) i amb capacitat per formalitzar un contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la



Ajuntament de Roquetes

pràctica professional en el moment de la seva signatura.

- Estar en possessió d'un títol universitari o de formació professional de grau mitjà o superior o títols oficialment reconeguts com a equivalents, o d'un certificat professional que els habilitin per a l'exercici professional, així com complir els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional. Caldrà tenir en compte que el contracte de treball haurà de realitzar-se dins dels tres anys següents a la terminació dels corresponents estudis, o dels cinc anys si es concerta amb una persona amb discapacitat. Aquest període comptarà a partir de la finalització dels corresponents estudis i no des de l'expedició del títol.

Caldrà tenir en compte que el contracte de treball haurà de realitzar-se dins dels tres anys, o dels cinc anys si es concerta amb una persona amb discapacitat, següents a la terminació dels corresponents estudis. El tres anys (o cinc si és concerta amb una persona amb discapacitat) comptaran des de la finalització dels corresponents estudis i no des de l'expedició del títol.

Tots els requisits i les condicions s'han de poder acreditar el dia hàbil laborable immediatament anterior a l'inici del contracte.

Base 5a. Presentació de sol·licituds

1. Els aspirants hauran d'inscriure's a l'oferta trucant al telèfon **930 886 200** indicant el **núm. d'oferta 09 2025 30367**.

Els interessats han de presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant fotocòpia simple, llevat del català i/o castellà que caldrà presentar original o fotocòpia compulsada, al Registre General de l'Ajuntament, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei.

Quan les sol·licituds no es presentin al Registre General de l'Ajuntament i es realitzi la presentació a qualsevol dels altres llocs indicats a la normativa sobre el procediment administratiu, el sol·licitant haurà de justificar, amb el resguard corresponent, la data de lliurament i comunicar a l'Ajuntament de Roquetes la presentació de la sol·licitud el mateix dia mitjançant fax o correu electrònic a departamentsecretaria@roquetes.cat. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si la sol·licitud es rep en aquest Ajuntament després del termini de presentació de sol·licituds.



Ajuntament de Roquetes

2. La documentació necessària a presentar juntament amb la sol·licitud normalitzada és la següent:

- Fotocòpia simple del DNI o NIE
- Original o fotocòpia compulsada de la titulació requerida
- Original o fotocòpia compulsada del nivell C1 de català.
- Currículum vitae
- Informe vida laboral actualitzat
- Fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats

Els 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, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana si escau que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de castellà/català si s'escau.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català, i en el seu cas de castellà, cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català/ castellà corresponent.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no pot ser valorada pel tribunal. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

El President de la Corporació, a petició pròpia o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació mitjançant la presentació de documents originals, dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

3. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:

- donen el 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, d'acord amb la normativa vigent.



Ajuntament de Roquetes

- donen el consentiment perquè l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa que el responsable del tractament és Ajuntament de Roquetes. Adreça: Av. Diputació s/núm. 43520 Roquetes.

En cas que es consideri que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de les dades de caràcter personal, sigueu coneixedors d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé es vol demanar assessorament en qualsevol aspecte del compliment del RGPD, us podeu posar en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Roquetes, a través del correu dpd@roquetes.cat.

Base 6a. Termini de presentació de sol·licituds: 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació en el BOPT.

Base 7a. Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Es publicaran llista amb els noms i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses. 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.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes de persones aspirants admeses i excloses es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcaldia/presidència ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i s'ha de publicar només l'esmena a la Seu electrònica de l'Ens. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Qualsevol decisió que adopti el Tribunal de selecció i que hagi de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si escau, la fase de concurs, s'exposaran al la web municipal, al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament, sent suficient aquesta exposició com a publicació amb caràcter general en els termes de l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment



Ajuntament de Roquetes

administratiu comú de les administracions públiques.

Per sol·licitar més informació es pot trucar a l'Ajuntament, al telèfon 977 50 15 11, en horari d'atenció al públic (de 9.00 a 14.00).

Base 8a. 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.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins 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 que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDÈNCIA: Titular: un/a funcionari/ària designat per l'ajuntament de Roquetes, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a funcionari/ària designat per l'Ajuntament de Roquetes, amb un nivell de titulació igual o superior al exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

VOCAL 1: Titular: un/a funcionari/ària designat per l'ajuntament de Roquetes, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a funcionari/ària designat per l'ajuntament de Roquetes, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

VOCAL 2: Titular: un/a representant designat per l'Escola d'Administració Pública, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a representant designat per l'Escola d'Administració Pública, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

SECRETARI/ÀRIA: El secretari/a de l'Ajuntament.

Suplent: Titular: un/a funcionari/ària designat per l'ajuntament de Roquetes, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.



Ajuntament de Roquetes

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

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

El tribunal 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 secretari/a, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a.

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

Els membres del tribunal 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 5 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament o al Portal de Transparència de l'Ajuntament de la resolució per la qual es nomenen els membres del tribunal.

De la sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, 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.

Base 9a. Desenvolupament del procés selectiu

9.1. La selecció per concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les funcions que comporta la plaça objecte d'aquesta convocatòria i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per



Ajuntament de Roquetes

superar els exercicis de la fase d'oposició.

9.2. Per cadascuna dels exercicis de les proves, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria.

El tribunal qualificador podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, segons consideri més adient. En aquest cas, la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatòris.

9.3. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió, i si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Base 10a.- Exercicis de la fase d'oposició

1er Exercici. Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana, i si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exemptes de realitzar aquesta, les persones aspirants que acreditin, documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, estar en possessió del "Certificat de nivell de suficiència de català (C1)", o equivalent o superior, tot i que el certificat de nivell es pot presentar fins al mateix moment d'inici de la prova.

Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als criteris establerts per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

No obstant, d'acord amb l'article 5 del Decret 161/2002, estan exemptes d'acreditar coneixements de llengua catalana, tenint en compte els nivells que preveu l'article 12:

- a) Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigít, com a requisít específic de participació a la convocatòria, acreditin, amb aquest mateix títol, que



Ajuntament de Roquetes

tenen el nivell de coneixements exigít o superior, tenint en compte la disposició addicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris no tenen validesa, per si mateixos, com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, les persones candidates han d'adjuntar, a la sol·licitud, un certificat expedít per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en les respectives convocatòries. Queden exempts de presentar el certificat, les persones que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en la llengua catalana, com ara, filologia catalana, traducció i interpretació, etc. (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010)).

- b) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Roquetes, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Per a més informació, es pot consultar la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatòri i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu, les persones que no la superin.

2on Exercici. Coneixement de la llengua espanyola

Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua espanyola.

En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova corresponent, tot i que el certificat de nivell es pot presentar fins al mateix moment d'inici de la prova.

Les proves es faran a càrrec de personal o escola d'idiomes amb habilitació per impartir docència o per realitzar exàmens oficials.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar, documentalment, una de les tres opcions següents:



Ajuntament de Roquetes

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu, les persones que no la superin.

3r. Exercici. Supòsit pràctic

Consistirà en la resolució, ja sigui per escrit o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, en el termini que fixi el Tribunal, que com a màxim podrà ser de 120 minuts, d'un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques, funcions i temari que figura en l'Annex I d'aquestes bases.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació i l'absència d'errors, incoherències i aspectes no relacionats amb la qüestió plantejada.

No es podrà consultar cap tipus de material i a més, dels coneixements demostrats, es valorarà tant l'estil de redacció com les competències professionals.

El tribunal podrà acordar la lectura pública de l'exercici, per part de la persona opositora, podent formular-li les preguntes que l'òrgan de selecció consideri convenient, per tal de resoldre aquelles qüestions que, a judici d'aquest, hagin de ser objecte d'aclariment i/o desenvolupament.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants serà el mateix que el de la presentació de les sol·licituds, per participar en la convocatòria.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori, es puntuarà sobre 200 punts, i cal obtenir una puntuació mínima de 100 punts, per poder superar aquest exercici. En cas contrari, es declararà NO APTE/A.

La puntuació màxima total de la fase d'oposició serà de 200 punts.

Base 11a.- Desenvolupament de la fase de concurs

Podrà constituir un mèrit, tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i



Ajuntament de Roquetes

que compleixi amb els paràmetres que es detallen a continuació.

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

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment (no de forma parcial), de la manera que s'indica, per a cada apartat.

El tribunal només valorarà els mèrits al·legats i acreditats, documentalment, per les persones aspirants que hagin superat cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, d'acord amb el barem següent:

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Puntuació màxima: 25 Punts.

Per serveis prestats relacionats amb el contingut funcional de la categoria objecte de la convocatòria, segons el barem següent:

A.1. Experiència professional en l'administració pública o sector públic: 0,10 punts/mes.

A.2. Experiència professional en el sector privat: 0,06 punts/mes.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

- A les administracions o empreses del sector públic, mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.
- A l'empresa privada, amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació.

Als efectes d'allò que s'estableix en aquest apartat, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en



Ajuntament de Roquetes

compte.

No seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

B. FORMACIÓ REGLADA. Puntuació màxima: 20 punts

B1 Postgrau o màster no reglat, en l'especialitat requerida, orientat a millorar les competències específiques: 10 punts.

B2 Màster universitari (reconeixement reglat), en l'especialitat requerida, orientat a millorar les competències específiques: 15 punts.

Només es tindrà en compte la de nivell superior.

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

C. FORMACIÓ PROFESSIONAL COMPLEMENTÀRIA ESPECÍFICA. Puntuació màxima: 15 Punts.

Es valoren els cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, sempre i quan estigui relacionats amb el contingut funcional de la categoria objecte de la convocatòria :

C1. Cursos d'entre 10 i 30 hores: 0,10 punts.

C2. Cursos d'entre 31 i 50 hores: 0,20 punts.

C3. Cursos d'entre 51 i 100 hores: 0,30 punts.

C4. Cursos de més de 100 hores: 0,40 punts.

Només es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb aprofitament, els cursos en modalitat semipresencial o virtual amb tutoria i superació de prova en què s'acrediti l'aprofitament, i els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final.

En el diploma o certificació dels cursos, haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el número d'hores no seran valorats.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni al congressos, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

La puntuació màxima total de la fase de concurs serà de 60 punts, no essent eliminatòria.



Base 12a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, per a la constitució de la borsa de treball amb els aspirants que hagin superat aquest procés selectiu.

Per Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els aspirants proposats presentaran els documents originals o fotocòpies 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 3 dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la relació de persones seleccionades.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, seran exclosos de la Borsa de treball, 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'alcalde.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ajuntament 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.

En el cas que no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Base 13a. Contractació del personal

El contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional tindrà amb una durada de dotze mesos a jornada completa.

Base 14a. Incidències.



Ajuntament de Roquetes

El president de la Corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

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

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- i) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Base 15a. Règim de recursos

Contra les resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora

19 / 21



Ajuntament de Roquetes

de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhauïren la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i principis generals.

Tema 2. Drets i deures fonamentals. Protecció de dades i normativa de transparència (Llei 19/2013 i Llei 19/2014).

Tema 3. Organització territorial de l'Estat: Estat autonòmic i Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema 4. L'Administració Local: municipi, competències i organització bàsica.

Tema 5. Procediment administratiu comú (Llei 39/2015): fases principals i notificacions.

Tema 6. Acte administratiu: concepte, elements i eficàcia. Recursos administratius bàsics.

Tema 7. Personal al servei de les entitats locals: drets i deures bàsics.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. Pla de Lectura Municipal de Roquetes (2025-2029): objectius i línies d'acció.

Tema 2. Indicadors d'avaluació del Pla de Lectura Municipal: quantitatius i qualitatius.

Tema 3. Funcions de la Biblioteca Mercè Lleixà com a motor cultural i tècnic del Pla Lector.

Tema 4. Activitats de foment de la lectura: clubs de lectura, hores del conte, tallers, itineraris literaris.

Tema 5. Gestió administrativa i documental vinculada a projectes culturals municipals.

Tema 6. Comunicació institucional i difusió cultural: web municipal, xarxes socials i canals de participació ciutadana.



Ajuntament
de Roquetes

Roquetes, document signat electrònicament

L'Alcalde,

Ivan Garcia Maigí