



Ajuntament  
de Gandesa

## **ANUNCI:**

### **Anunci de convocatòria i bases que han de regir la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'1 plaça de personal funcionari de l'Ajuntament de Gandesa.**

Plaça: Tècnic de suport a Secretaria-Intervenció (1); Bases i convocatòria.

Per Resolució de l'Alcaldia de data 14 de maig de 2026 s'ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regir la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'una (1) plaça de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Gandesa, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de 2026, aprovada per Resolució de l'Alcaldia de data 20/03/23026, publicada en el BOP de Tarragona de data 07/04/2026 i en el DOGC núm. 9637 de data 01/04/2026, respectivament.

Les bases aprovades es transcriuen íntegres a continuació.

Contra la Resolució d'aprovació d'aquestes bases i de la convocatòria, que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós-administratiu, davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Gandesa, a data de la signatura electrònica.

L'ALCALDE,

**Fecha: 2026.05.14**

**12:48:20 +02'00'**

Carles Luz Muñoz.

# **CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE GANDESA, TÈCNIC DE SUPORT A SECRETARIA INTERVENCIÓ, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL**

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

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça de "Tècnic de suport a Secretaria Intervenció", amb caràcter de personal funcional de carrera, escala d'Administració general, subescala tècnica d'Administració general, grup A, Subgrup A2, vacant a la plantilla de personal d'aquests Ens.

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

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

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 del lloc de treball seran les següents:

- Realitzar informe i proposta de resolució d'expedients administratius.
- Realitzar treballs juridicoadministratius derivats de la prestació del servei.
- Cooperar amb la prefectura immediata en la supervisió i coordinació de treballs exercits pel personal subordinat.
- Estudiar les disposicions legals i el tractament de les mateixes per facilitar a les persones treballadores el seu coneixement d'aplicació.
- Prestar assessorament juridicoadministratiu a altres persones treballadores, responsable polítics, ciutadania, etc.
- Responsabilitzar-se dels contractes en què això ho determini l'òrgan de contractació, vetllant per la prestació del servei o subministrament, i conformant-ne les factures derivades.
- Elaborar projectes tècnics per a la presentació a convocatòria de subvencions.
- Elaborar informes i propostes de resolució d'expedients administratius amb vinculació econòmica.
- Realitzar treballs econòmic-administratiu derivats de la prestació del servei.
- Cooperar amb el seu cap en la supervisió i coordinació dels treballs desenvolupats pel personal subordinat.
- Estudiar les disposicions legals en matèria econòmica i el seu tractament per tal de facilitar-ne el coneixement i l'aplicació al personal empleat.
- Prestar assessorament econòmic i administratiu a altres empleats, responsables polítics, ciutadania, etc.
- Redactar plecs de prescripcions tècniques en els expedients del seu àmbit funcional, i emetre informes de valoració en les licitacions basades en aquests.

- Responsabilitzar-se dels contractes que li siguin assignats per l'òrgan de contractació, vetllant per la correcta prestació del servei o subministrament, i conformant les factures que se'n derivin.
- Confeccionar, normalitzar i actualitzar models de documents per a la tramitació d'expedients i processos administratius en matèria de la seva competència.
- Col·laborar en la preparació i la defensa de litigis davant la Jurisdicció Social i la Contenciosa Administrativa, en relació a matèries de la seva competència.
- Mantenir actualitzat el fons documental de normativa i estar al dia de la informació d'interès en l'àmbit de la seva competència, mitjançant la lectura de Butlletins Oficials, jurisprudència, legislació, doctrina, etc.
- Assistir en qualitat de tècnic, si se'l requereix, a comissions informatives municipals o altres òrgans o reunions, en relació a matèries de la seva competència.
- Substituir a la persona titular del lloc de Secretaria-Intervenció, en el cas d'absència o baixa, així com quan el lloc es troba vacant, sempre que no hi hagi un funcionari d'habilitació nacional que pugui exercir les funcions reservades o que l'Ajuntament decideixi una altra forma de provisió legalment establerta.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores tant en les pròpies tasques com en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designada la persona assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

### **Base 2a. Requisits de les persones aspirants**

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

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

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles 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 salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

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

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, en els termes establerts en la normativa.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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

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

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

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

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a qualsevol administració pública per accedir a places del mateix grup A, Subgrup A2, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut a la convocatòria.

- f) Estar en possessió d'una titulació oficial de llicenciatura, grau, diplomatura o títol universitari equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs oposició.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri competent o reconeguda com a equivalent, i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri competent.

- g) 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, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

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

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de coneixements superior (C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

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

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, que es pot descarregar des de la pàgina web de l'Ens i que s'adjunta com a Annex a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

- Preferentment les instàncies es presentaran 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, (Plaça de l'Ajuntament, 1), de dilluns a divendres, de 8.00 a 15.00 hores.

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

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

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Còpia simple de la titulació requerida.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça [ajuntament@gandesca.cat](mailto:ajuntament@gandesca.cat) adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

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.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multi professionals o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

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 aporti 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 del nomenament.

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

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

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC o BOE.

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

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

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

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

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

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens i al BOPT, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants. 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 Gandesa, al telèfon 977 420 022, 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 pertanyer 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: Personal funcionari de carrera de qualsevol administració pública (titular i suplent).
- VOCAL 1: Personal funcionari de carrera de qualsevol administració pública (titular i suplent).
- VOCAL 2: Personal funcionari de carrera proposat per l'EAPC (titular i suplent).
- SECRETARI/ÀRIA: Un membre del tribunal amb veu i vot o un funcionari de carrera de l'òrgan convocant o de qualsevol administració pública que tindrà veu però no tindrà vot (titular i suplent).

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'Alcalde-President de la Corporació Municipal i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

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

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

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

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

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

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

De la sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel 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 amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. El Tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

#### **Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu**

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases:

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

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

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

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

##### 1) Llengua catalana

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

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

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

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

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 C1, 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 certificats exigits per participar en aquesta convocatòria.

### **b) Fase d'oposició (70 punts)**

Aquesta fase constarà de les següents proves:

Primer exercici: Aquesta prova consisteix en la realització d'un qüestionari de 30 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari annexat.

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

- 1 punt per resposta correcta
- Menys 0,25 per resposta incorrecta
- 0 per sense resposta

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

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

Segon exercici: Consisteix en desenvolupar per escrit cinc qüestions relatives a les matèries específiques de la segona part de l'Annex I d'aquestes Bases, determinats pel Tribunal qualificador immediatament abans de començar l'exercici. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

En aquest exercici es valoren els coneixements, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita i/o oral i la seva capacitat de síntesi. En aquesta prova, el Tribunal podrà fer preguntes orals als aspirants per clarificar determinats aspectes relacionats amb l'exercici efectuat.

Aquesta prova tindrà la durada màxima que determini el Tribunal. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

Tercer exercici: Consisteix en la realització per escrit d'un o diversos supòsits de caràcter pràctic proposats pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, relacionat amb el contingut del temari annexat i les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Per dur a terme aquest exercici, les persones aspirants poden disposar de material i de documentació en suport paper i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

Aquesta prova tindrà la durada màxima que determini el Tribunal.

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

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà per aquell aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra A. D'existir-ne varies persones, es tindran en compte les següents lletres del cognom pel mateix ordre.

Les qualificacions de les proves que no es valorin com a apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del Tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves i en cap cas podran fer ús de dispositius mòbils o similars.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

### **c) Fase de concurs (30 punts):**

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

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

#### **- Mèrits professionals (màx. 20 punts):**

- 1- L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública es valorarà a raó de **0,30** punts per mes complet de serveis com a tècnic/a mitjà/ana, en règim funcional, Escala Administració General, subescala Tècnic administració general, grup A, subgrup A2 o l'equivalent en règim laboral desenvolupant funcions similars a les de tècnic/a mitjà/ana. Es valorarà fins a un màxim de **10 punts**.

Per acreditar els mèrits professionals esmentats caldrà aportar els següents documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional.

- 2- L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública es valorarà a raó de **0,25** punts per mes complet de serveis prestats en altres llocs de treball del grup A, subgrup A1, exercint funcions similars a les del lloc convocat. Es valorarà fins a un màxim de **9 punts**.

Per acreditar els mèrits professionals esmentats caldrà aportar els següents documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional.

- 3- Per experiència professional en el sector privat, realitzant funcions pròpies de la categoria professional que guardi similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada. A raó de **0,05** punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fins un màxim **d'1 punt**.

Per acreditar els mèrits professionals esmentats caldrà aportar els següents documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

En la valoració dels mèrits professionals dels apartats 1 i 2 es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

#### **- Formació (màxim 10 punts)**

a) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes públics sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc que es convoca fins a un màxim de **5,50** punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,30 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,40 punts

Nomes es tindran en compte els cursos dels darrers deu anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores. En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.

Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

En els supòsits de formació repetitiva, el Tribunal valorarà la identitat o similitud d'objecte entre les activitats formatives i decidirà, de manera raonada, si és procedent la seva valoració diferenciada.

b) Per estar en possessió de titulació de postgrau i màster relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim de **1,75** punts i d'acord amb el següent barem:

- Per postgraus de més de 80 hores: 0,75 punts
- Per màsters: 1 punt

c) Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim de **1,25** punts i d'acord amb el següent barem:

- Per diplomatura: 0,50 punts
- Per llicenciatura o grau: 0,75 punts

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

d) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins a un màxim de **0,75** punts, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,20 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,30 punts
- Certificat nivell avançat: 0,75 punts

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

e) Per coneixements de llengua catalana, fins a un màxim de **0,75** punts i d'acord amb el barem següent:

- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,25 punts
- Certificat de coneixements específics de llenguatge jurídic català: 0,50 punts

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats emesos pels òrgans competents o fotocòpies dels títols o diplomes.

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

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

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

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

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

- Major puntuació global a la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació de la prova del supòsit pràctic.
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat de mèrits professionals.
- 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 del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

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 amb discapacitat proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multi professional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la convocatòria en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.
- 3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del "Registro Central de Penados y Rebeldes" en els casos de personal de nou ingrés i pel cas de places que impliquin el contacte habitual amb menors el certificat de delictes sexuals.

*“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 nomenat/da com a personal funcionari de carrera per l'Ens ....., que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.”*

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

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

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

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació no podran ser nomenades, 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, l'Alcalde-President ha de dur a terme el nomenament 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 10a. Incidències**

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

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

### **Base 11a. Nomenament de personal funcionari en pràctiques**

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a efectuar els nomenaments de funcionaris/àries en pràctiques corresponents a les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

El nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Un cop publicat el nomenament del personal funcionari, les persones aspirants afectades han de prendre possessió i fer el jurament o promesa, en el termini d'un mes, en la forma que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

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 de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del/de la cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

Els/les funcionaris/àries en pràctiques percebran les retribucions establertes al RD 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels/de les funcionaris/àries en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/de la cap de la unitat administrativa on sigui destinat el/la funcionari/ària en pràctiques i tindrà la durada de quatre (4) 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 mínima d'un mes.

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 pràctiques, 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 al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques.

### **Base 12a. Nomenament de personal funcionari de carrera**

Una vegada acabat aquest període, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera. Les qui no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarades no aptes per resolució motivada de l'Alcalde-President de l'Ens, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a personal funcionari de carrera.

El nomenament com a personal funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.

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

### **Disposicions finals**

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- d) 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.
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- g) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- h) 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.
- i) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

### **Segona. Règim de recursos**

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia-Presidència de la Corporació Municipal els actes dels quals no exhauereixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia/Presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

## **ANNEX I: TEMARI**

### **Primera part. Matèries comunes**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. La Corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat: el Títol VIII de la Constitució espanyola de 1978. Les Comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia. L'Estatut d'autonomia de Catalunya

Tema 4. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació dels actes administratius. L'eficàcia de l'acte administratiu. L'executivitat. La notificació i la publicació. La invalidesa dels actes administratius: actes nuls i anul·lables. La conversió. La conservació. La convalidació.

Tema 5. Les fases del procediment administratiu comú. L'obligació de resoldre de l'Administració: El silenci administratiu.

Tema 6. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. El recurs de reposició en matèria tributària.

Tema 7. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Drets i deures. Breu referència als instruments de planificació: plantilla, relació de llocs de treball i oferta pública d'ocupació. Els sistemes de selecció i provisió.

Tema 8. El règim local espanyol: evolució històrica i principis constitucionals. Normativa aplicable.

Tema 9. La potestat reglamentària de les entitats locals: ordenances i reglaments. La potestat reglamentària en matèria tributària. Les ordenances fiscals.

Tema 10. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica.

Tema 11. El Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: estructura, contingut i principis generals.

Tema 12. La contractació al sector públic. Classes de contractes del sector públic: breu definició de cadascun d'ells. La selecció del contractista. L'adjudicació dels contractes: procediments d'adjudicació.

### **Segona part. Matèries específiques**

Tema 1. El municipi en el règim local espanyol. Concepte. Elements. El terme municipal. La població. El Padró d'habitants.

Tema 2. L'organització municipal. Els diferents règims d'organització municipal. El règim de funcionament dels òrgans que integren l'organització municipal.

Tema 3. Prerrogatives, competències i serveis municipals.

Tema 4. El règim d'elecció municipal.

Tema 5. La província. El règim de funcionament dels òrgans que integren l'organització provincial. Prerrogatives i competències provincials.

Tema 6. Les altres entitats locals: les vegueries, les comarques, les entitats locals menors, les mancomunitats de municipis i les entitats metropolitanes.

Tema 7. L'administrat. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. La motivació dels actes. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i publicació.

Tema 8. L'activitat de foment i les seves manifestacions. Les subvencions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de les subvencions.

Tema 9. El servei públic local. Formes de gestió dels serveis públics locals. La gestió directa.

Tema 10. La gestió indirecta: modalitats.

Tema 11. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Ordenances i bans. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. Les ordres individuals de manament.

Tema 12. La potestat sancionadora: principis generals. El procediment sancionador.

Tema 13. La responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques.

Tema 14. El patrimoni de les entitats locals: concepte i classificació. Béns de domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim de les concessions i autoritzacions demaniales.

Tema 15. El béns patrimonials de les entitats locals. Règim jurídic. Potestats administratives i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.

Tema 16. Facultats i prerrogatives dels ens locals per a la protecció i defensa dels seus béns. La investigació, l'atermenament i el desnonament administratiu.

Tema 17. Àmbit subjectiu de la Llei de contractes del sector públic. Classes de contractes del sector públic.

Tema 18. Règim jurídic aplicable als contractes administratius i als de dret privat.

Tema 19. Les parts en els contractes. Òrgans competents en matèria de contractació. Capacitat i solvència del contractista. Prohibicions. El registre de licitadors.

Tema 20. Objecte dels contractes, pressupost base de licitació, valor estimat del contracte, preu del contracte i la seva revisió. Garanties.

Tema 21. La selecció del contractista. L'expedient de contractació. La publicitat dels contractes.

Tema 22. Els procediments i les formes d'adjudicació dels contractes.

Tema 23. Execució i modificació dels contractes. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 24. Règim d'invalidesa dels contractes i la seva revisió. El règim de recursos en matèria de contractació pública.

Tema 25. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis.

- Tema 26. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.
- Tema 27. L'expropiació forçosa.
- Tema 28. Règim de permisos i llicències del personal al servei de les Entitats locals.
- Tema 29. Les situacions administratives del personal al servei de les Entitats locals.
- Tema 30. El règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Entitats locals.
- Tema 31. El règim disciplinari del personal al servei de les Entitats locals.
- Tema 32. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl.
- Tema 33. Els instruments de planejament urbanístic general: Plans directors urbanístics, Plans d'ordenació urbanística municipal, Programes d'actuació urbanística municipal i Normes de planejament urbanístic.
- Tema 34. Els instruments de planejament urbanístic derivat: Plans parcials urbanístics, Plans parcials de delimitació urbanística, Plans especials urbanístics i Plans de millora urbana.
- Tema 35. L'execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupostos de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.
- Tema 36. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. El sistema d'expropiació.
- Tema 37. La Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística i la comunicació prèvia.
- Tema 38. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. El deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.
- Tema 39. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.
- Tema 40. Els règims d'autorització, llicència i comunicació de les activitats i dels espectacles públics i activitats recreatives.
- Tema 41. Els recursos de les hisendes locals: Classes. La revisió en via administrativa en matèria d'hisendes locals. Les ordenances fiscals: tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.
- Tema 42. L'impost sobre béns immobles. L'impost sobre activitats econòmiques. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica.
- Tema 43. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
- Tema 44. Les taxes i els preus públics locals. Les contribucions especials.

Tema 45. El pressupost local. Elaboració i aprovació. Les modificacions de crèdit.

Tema 46. La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable; obligacions de transparència; informació subjecta al règim de transparència.

Tema 47. La protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable. Principis de la protecció de dades. La garantia dels drets digitals.

Tema 48. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

Gandesa, 14 de maig de 2026.

L'ALCALDE,

Carles Luz Muñoz.

## ANNEX\_MODEL INSTÀNCIA

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE GANDESA

Els camps amb un asterisc (\*) són obligatoris

#### DADES DE LA CONVOCATÒRIA\*:

NÚM. CONVOCATÒRIA: 1	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: TÈCNIC/A DE SUPORT A SECRETÀRIA - INTERVENCIÓ	
RÈGIM JURÍDIC: FUNCIONARI	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ	

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

NOM:	
1ER COGNOM:	
2N COGNOM:	
DNI/NIF/NIE:	
NACIONALITAT:	
DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA (Si/No):	
ADAPTACIONS SOL·LICITADES:	<input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (Especifiqueu-les) ..... .....

#### MITJA DE NOTIFICACIÓ\*:

Notificació en paper

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

DOMICILI:	
PROVINCIA:	
MUNICIPI:	
CODI POSTAL:	

#### ALTRES DADES:

ADREÇA ELECTRÒNICA:	
TELÈFON MÒBIL:	
TELÈFON FIX:	

**EXOSO:**

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça 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:

- Sí
- No

**SOL·LICITO:**

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 de la titulació requerida.
- Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada i còpia electrònica autèntica*).
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas).

