



Expedient núm.: 2018/2022

**Bases que han de regir la Convocatòria i el Procés de selecció**

**Procediment:** Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

**Data d'iniciació:** 14/07/2022

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL AMB URGÈNCIA DE PERSONAL AL COS DE VIGILANTS COM A FUNCIONARIS INTERINS.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

És objecte de les presents bases la creació d'una borsa d'ocupació per tenir preparat un mecanisme que doni cobertura legal a necessitats essencials que puguin sorgir quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 10.1 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre que es produeixin en l'exercici pressupostari i/o places de necessària i urgent cobertura que, d'acord amb allò que s'ha fixat en la corresponent LPGE, i que no computin en la taxa de reposició d'efectius, que les seves característiques són:

Grup	Agrupacions Professionals
Escala	Administració Especial
Subescala	Serveis Especials
Classe	Vigilant municipal
Funcions encomanades	<ul style="list-style-type: none"><li>- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.</li><li>- Donar compte a les forces i cossos de seguretat de les accions presumptament delictives que puguin presenciar.</li><li>- Emetre informes i aixecar actes d'inspecció d'obres i activitats que es realitzin al terme.</li><li>- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà.</li><li>- Practicar totes aquelles notificacions, comunicacions i tràmits precisos per al bon funcionament dels serveis municipals.</li><li>- Portar i recollir documentació tipus: expedients, notificacions, permisos, bàndols, avisos, cartes, paquets, etc.</li><li>- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil.</li><li>- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i altres disposicions i normes municipals, i comunicar l'incompliment de les mateixes.</li><li>- Col·laborar en les tasques judicials pròpies del Jutjat de Pau, quan siguin requerits per fer-ho.</li><li>- Donar suport a l'administració municipal, en totes</li></ul>





	<p>aquelles tasques que, d'acord amb la normativa vigent siguin encomanades per l'alcalde o el regidor delegat.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i l'entorn.</li><li>- Controlar els serveis del municipi: enllumenat públic, xarxes de clavegueram, boques de reg, etc.</li><li>- Donar cobertura a tots els actes i serveis que organitzi i/o requereixi l'ajuntament, quedant els dies de descans personal supeditats a la cobertura d'aquests serveis excepcionals.</li><li>- Entre d'altres.</li></ul>
Sistema de selecció	Concurs

### **SEGONA. Condicions d'admissió de persones aspirants**

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a, de conformitat amb la legislació vigent.
- b) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el reglament dels cossos de policia local.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- d) Tenir complerts divuit anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per Llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- e) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, no obstant això, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- f) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, estudis primaris o equivalent.
- g) Estar en possessió dels permisos de conduir B i A1.
- h) Tenir una alçada mínima d'1,60 m les dones i d'1,65 m els homes.
- i) Haver satisfet la taxa per participar en la borsa de treball o acreditar-ne la seva exempció, d'acord amb el punt cinquè d'aquestes bases.
- i) ) Acreditar el coneixement intermedi de la llengua catalana, de nivell B2 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 el 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. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte o no apte, sent necessari obtenir la valoració d'apte per passar a realitzar les proves restants del procés selectiu.

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 l'ajuntament del Catllar, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.

### **TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies**

Les sol·licituds (Annex I) requerint prendre part en el corresponent procés de selecció, en les quals les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al sr. Alcalde-President de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [*adreça <https://elcatllar.eadministracio.cat/info.0>*] i a l'eTauler d'anuncis de l'ajuntament.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

### **QUART. Dret d'examen**

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 1, reguladora de la Taxa per Expedició de Documents Administratius, es fixa en la quantitat de deu euros (10 €).

El pagament es pot fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud en efectiu o targeta bancària, o a través de transferència bancària en el compte corrent ES56 3183 6551 9420 0465 3123.





Quan el pagament s'efectuï mitjançant transferència bancària s'ha de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de la persona aspirant i el nom de la convocatòria, i s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud el resguard de la imposició si es presenta la documentació mitjançant la seu electrònica.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Estan exemptes del pagament de la taxa:

- a) Les persones desocupades que no percebin cap prestació econòmica. Situació que s'acreditarà mitjançant certificació emesa pel SOC o entitat equivalent.
- b) Les persones desocupades que romanguin en aquesta situació per un termini superior a sis mesos. Situació que s'acreditarà mitjançant certificació emesa pel SOC o entitat equivalent.
- c) Les persones amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33%, acreditat mitjançant certificació expedida per la institució que en faci el reconeixement.

### **CINQUENA. Admissió de persones aspirants**

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest ajuntament [<https://elcatllar.eadministracio.cat/info.0>] s'assenyalarà un termini de cinc dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'alcaldia s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest ajuntament. En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia de baremació dels mèrits de les persones aspirants proposades; igualment, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

### **SISENA. Tribunal qualificador**

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.





La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Tots els membres actuen amb veu i vot, tret de la persona secretaria, l'actuació de la qual és de fedatària. No obstant això, aquesta tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del tribunal qualificador computant-se com un únic vot. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents, i en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat de la presidència.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

President/a: una persona empleada pública ja sigui persona funcionària o laboral fix.

Vocals:

- Una persona empleada pública designada per l'Ajuntament dels Pallaresos.
- Dues persones empleades públiques designades per l'alcaldia, ja siguin persona funcionàries o laborals fixes, d'aquest ajuntament o un altre.
- Un persona empleada del servei del SAM de la Diputació de Tarragona.

Secretari/ària: la secretària interventora de l'Ajuntament del Catllar.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir, actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament del procés selectiu que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat d'aquest ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

**SETENA. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos**

**PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS**

Seràn valorats els mèrits que les persones aspirants al·leguin:

**Mèrits computables:**

<b>a) Formació, fins a un màxim de 3,00 punts:</b>	
Per posseir títol superior a l'exigit en la convocatòria	Qualsevol altre titulació superior: 1,50 punts Batxillerat, tècnic mig FP o equivalent : 1,25 punts ESO o equivalent: 1 punt
Cursos organitzats o homologats per l'Escola de Policia de Catalunya o l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb	De durada inferior a 25 hores per cada un: 0,25 punts. De 25 a 49 hores per cada un: 0,50 punts.





aprofitament, fins a un màxim de 2,50 punts	De 50 a 99 hores per cada un: 0,75 punts Per cursos de durada igual o superior a 100 hores cada un: 1 punt
Per altres cursos o seminaris relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament, fins a un màxim de 2,50 punts	De durada inferior a 25 hores per cada un: 0,50 punts. De 25 a 49 hores per cada un: 0,75 punts. De cursos de més de 50 a 99 hores per cada un: 1 punt

Només es valorarà una titulació per persona aspirant, i únicament la més alta.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no hi consten es computaran com a cursos de durada més baixa. Els cursos no podran tenir una antiguitat major de 10 anys des de la data de finalització de presentació d'instàncies.

<b>b) Experiència:</b> fins a un màxim de 5 punts:	
Per haver prestat serveis com a vigilant en l'Administració Pública	0,25 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.
Per haver prestat servei com a vigilant en l'empresa privada	0,20 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.

Els serveis prestats en altres administracions s'acreditaran mitjançant certificat de la secretaria de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat Social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de treball i la vida laboral, o, a falta de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida.

<b>c) Altres, fins a un màxim de 2 punts:</b>	
Nivell de català superior a l'exigit	1 punt
Curs en Suport Vital Bàsic amb DEA (vigent)	1 punt

### VUITENA. Qualificació

La puntuació de tots els mèrits serà de 0 a 10 punts, resultant eliminats els aspirants que no arribin a 3 punts.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs, d'acord amb l'ordre de puntuació següent obtingut en els apartats: b), c) i a).

En cas d'empat en la fase de concurs, caldrà tenir en compte el que disposa l'article 44 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

### NOVENA. Relació d'aprovat i acreditació de requisits exigits





Una vegada acabada l'avaluació de les persones aspirants i considerades les reclamacions presentades, el Tribunal farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<https://elcatllar.eadministracio.cat/info.0>].

Posteriorment, vistes i informades les al·legacions que en el seu cas s'haguessin presentat, s'elevà a l'Alcaldia l'acta del procés selectiu perquè s'aprovi la constitució de la borsa amb l'ordre de prelatió definitiu de les persones aspirants, que haurà de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament, on haurà de romandre actualitzada.

La persona aspirant proposada, quan sigui requerida per a la seva contractació, aportarà davant l'Administració les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria (Annex II).

Els qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta es deduí que manca algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor de les persones aspirants segons l'ordre de prelatió de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant a la qual li correspongués el nomenament no fos nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocarà a la següent persona candidata que hagués superat el procés de selecció.

Així mateix, s'informarà a les persones aspirants sobre el tractament de les seves dades personals i del compromís de confidencialitat en ocasió de la relació que s'entaula amb l'Ajuntament.

El nomenament derivat d'aquest procés de selecció en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de funcionari de carrera

### **DESENA. Funcionament de la borsa d'ocupació**

Sistema de la crida:

- Constituïda la borsa, com a mitjà de crida a les persones candidates s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic.
- Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent (en un termini màxim de 24 hores) i es trametrà un correu electrònic.
- El termini per respondre a les propostes de nomenament seran de 24 hores a partir de la trucada o de la constància de la rebuda del correu electrònic.
- Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a





l'Ajuntament).

- Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà 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, sense perjudici que si és impossible contactar en tres propostes diferents de nomenament, se l'exclourà de la borsa.

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

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

4. Les causes de suspensió són les següents:

- la incapacitat temporal, el part, adopció o acolliment tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que en qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part.
- defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, a partir del quart dia.
- compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure.
- matrimoni propi si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

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

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

- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que sigui justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui una causa de suspensió de les anteriorment establertes. Tal com s'ha indicat, el rebuig de la primera i la segona oferta comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de nomenament diferents amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- La manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient del nomenat funcionari interí que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al







## AJUNTAMENT DEL CATLLAR

lloc de treball així com l'informe desfavorable per part de l'alcaldia.

- Renunciar a un nomenament vigent, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- Falsedat en la documentació presentada o en les dades consignades.

6. Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altre nou nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva o sigui per ampliar la jornada de treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys (amb possibilitat de pròrroga) o fins que es dugui a terme un nou procés de selecció.

### **ONZENA. Finalització de la relació d'interinitat**

L'Administració formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 63 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sense dret a compensació alguna:

- a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.
- b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
- c) Per a la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.
- d) Per a la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

En el supòsit previst a l'apartat a), les places vacants exercides per personal funcionari interí hauran de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat previstos en la normativa de cada Administració Pública.

No obstant això, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat, i la vacant solament podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, tret que el corresponent procés selectiu quedi desert, en aquest cas es podrà efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí.

Excepcionalment, el personal funcionari interí podrà romandre a la plaça que ocupi temporalment, sempre que s'hagi publicat la corresponent convocatòria dins del termini dels tres anys, a comptar des de la data del nomenament del funcionari interí i sigui resolta conforme als terminis establerts en l'article 70 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. En aquest supòsit podrà romandre fins a la resolució de la convocatòria, sense que el seu cessament doni lloc a compensació econòmica.

### **DOTZENA. Incompatibilitats**





La persona aspirant proposada quedarà subjecte, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

### TRETZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar pe les persones interessades recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Tarragona a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa).

Tot allò no previst a les bases serà d'aplicació el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

## ANNEX I

### SOL·LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA

#### DADES DE LA PERSONA INTERESSADA

<b>Nom i cognoms</b>	<b>NIF</b>

#### DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT

<b>Tipus de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nom i cognoms/Raó Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representació que ostenta</b>	





L'Administració Pública **verificarà** la identitat de les persones interessades en el procediment administratiu, mitjançant la **comprovació** del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.

Les persones interessades podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.

Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, **haurà d'acreditar-se la representació**, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

## DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS

### Mitjà de Notificació<sup>1</sup>

Notificació electrònica

Notificació postal

### Adreça

Codi Postal

Municipi

Província

Telèfon

Mòbil

Fax

Correu electrònic

## OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

### EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada en el Butlletí Oficial de la Província, en relació amb el procés selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació, i conforme a les bases publicades

### DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Ser ciutadà/na espanyol/a, de conformitat amb la legislació vigent.

**1** Conforme a l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones físiques podran triar a tot moment si es comuniquen amb les Administracions Públiques per a l'exercici dels seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no, tret que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques. El mitjà triat per la persona per comunicar-se amb les Administracions Públiques podrà ser modificat per aquella en qualsevol moment.

En tot cas, estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els següents subjectes:

- Les persones jurídiques.
- Les entitats sense personalitat jurídica.
- Els qui exerceixin una activitat professional per la qual es requereixi col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que realitzin amb les Administracions Públiques en exercici d'aquesta activitat professional. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'entendran inclosos els notaris i els registradors de la propietat i mercantils.
- Els qui representin a un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
- Els empleats de les Administracions Públiques per als tràmits i actuacions que realitzin amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, en la forma en què es determini reglamentàriament per cada Administració.





- Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el reglament dels cossos de policia local.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- Tenir complerts divuit anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, no obstant això, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- Tenir la titulació exigida.
- Estar en possessió dels permisos de conduir B i A2.
- Tenir una alçada mínima d'1,60 m les dones i d'1,65 m els homes.
- Haver satisfet la taxa per participar en la borsa de treball o acreditar-ne la seva exempció, d'acord amb el punt cinquè d'aquestes bases.
- Acreditar el coneixement intermedi de la llengua catalana, de nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits a les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

#### Títols que declara posseir i relació de mèrits al·legats:

---

---

---

---

---

---

---

---

Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

## Deure d'informar a les persones interessades sobre protecció de dades

He estat informat de què aquest ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

<b>Responsable</b>	Ajuntament del Catllar
<b>Finalitat principal</b>	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
<b>Legitimació</b>	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del





	tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
<b>Drets</b>	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
<b>Informació addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="https://www.elcatllar.cat/rgpd">https://www.elcatllar.cat/rgpd</a>

## DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

La persona sol·licitant,

Signat: \_\_\_\_\_

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DEL CATLLAR

## ANNEX II: ACREDITACIÓ DELS REQUISITS EXIGITS EN LA CONVOCATÒRIA PER LA PERSONA SELECCIONADA

### DADES DE LA PERSONA INTERESSADA

Nom i cognoms	NIF

### DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS

#### Mitjà de Notificació<sup>2</sup>

Notificació electrònica

Notificació postal

#### Adreça

<sup>2</sup> Conforme a l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones físiques podran triar a tot moment si es comuniquen amb les Administracions Públiques per a l'exercici dels seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no, tret que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques. El mitjà triat per la persona per comunicar-se amb les Administracions Públiques podrà ser modificat per aquella en qualsevol moment.





<b>Codi Postal</b>	<b>Municipi</b>		<b>Província</b>
<b>Telèfon</b>	<b>Mòbil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correu electrònic</b>

## DADES O DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

### 1. Nom de la dada o document: Dades de titulació.

#### Descripció:

**Referència legislativa:** art. 56.1.e) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

<b>Tipus d'aportació:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatòria	<input type="checkbox"/> Aportar segons el cas	<input type="checkbox"/> Addicional
<b>Requisit de validesa:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Còpia autèntica	<input checked="" type="checkbox"/> Còpia simple	

Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud

### 2. Nom de la dada o document: Carnet de conduir

#### Descripció:

**Referència legislativa:** art. 59 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

<b>Tipus d'aportació:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatòria	<input type="checkbox"/> Aportar segons el cas	<input type="checkbox"/> Addicional
<b>Requisit de validesa:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Còpia autèntica	<input checked="" type="checkbox"/> Còpia simple	

Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud

### 3. Nom de la dada o document: Certificat mèdic oficial.

#### Descripció:

**Referència legislativa:** art. 61.5 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

<b>Tipus d'aportació:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatòria	<input type="checkbox"/> Aportar segons el cas	<input type="checkbox"/> Addicional
<b>Requisit de validesa:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Còpia autèntica	<input checked="" type="checkbox"/> Còpia simple	

Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud

### 4. Nom de la dada o document: Relació de mèrits de les persones aspirants

#### Descripció:

**Referència legislativa:** art. 61.3 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic,





aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

<b>Tipus d'aportació:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatòria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar segons el cas	<input type="checkbox"/> Addicional
<b>Requisit de validesa:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Còpia autèntica	<input checked="" type="checkbox"/> Còpia simple	
<input type="checkbox"/> Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud			

## DADES O DOCUMENTACIÓ ADDICIONAL A APORTAR SEGONS ORDENANÇA

**1. Nom de la dada o document: Justificació del pagament de la taxa.**

**Descripció:**

**Referència a la normativa municipal:** D'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 1, reguladora de la Taxa per Expedició de Documents Administratius

<b>Tipus d'aportació:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatòria	<input type="checkbox"/> Aportar segons el cas	<input type="checkbox"/> Addicional
<b>Requisit de validesa:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Còpia autèntica	<input type="checkbox"/> Còpia simple	
<input type="checkbox"/> Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud			

## M'oposo a l'obtenció o consulta de les següents dades o documents:<sup>3</sup>

M'OPOSO expressament a què es consultin o recaptin aquestes dades o els documents a través de les xarxes corporatives o mitjançant consulta de la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes electrònics habilitats per a això.

Nom de la dada o documentació:	Motivació:
Nom de la dada o documentació:	Motivació:

## Deure d'informar a les persones interessades sobre protecció de dades

He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients

<sup>3</sup> La persona interessada pot oposar-se a què es consultin o recaptin les dades o els documents requerits, en aquest supòsit, s'hauran d'aportar aquests documents per a la tramitació del procediment.





administratius.	
<b>Responsable</b>	Ajuntament del Catllar
<b>Finalitat Principal</b>	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
<b>Legitimació</b>	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
<b>Drets</b>	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="https://www.elcatllar.cat/rgpd">https://www.elcatllar.cat/rgpd</a>

## DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

La persona sol·licitant o el seu representant legal,

Signat: \_\_\_\_\_

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DEL CATLLAR

El Catllar, a data de la signatura electrònica.

