



## ANUNCI

La Junta de Govern de l'Ajuntament de Vallmoll, en sessió ordinària celebrada en data 19 de desembre de 2022, ha adoptat l'acord d'aprovació de la convocatòria excepcional del procés d'estabilització del personal laboral fix i funcionari inclòs en l'oferta pública d'ocupació publicada en el BOP de data 20 de maig de 2022.

Vallmoll, a la data de la signatura electrònica

L'alcalde

Josep Lluís Cusidó i Prats

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VALLMOLL PELS PROCESSOS SELECTIUS DEL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA I LABORAL FIX SUBJECTES A LA TAXA ADDICIONAL PER A L'ESTABILITZACIÓ DEL TREBALL TEMPORAL PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I CONCURS**

#### **Preàmbul**

L'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, autoritza una taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal que inclourà les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins de les relacions dels llocs de treball, plantilles o altra forma d'organització de recursos humans contemplades en les diferents Administracions i estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompudament com a mínim en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

D'altra banda, a la disposició addicional sisena determina que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, d'acord amb el que preveu l'article 61, apartats 6 i 7, del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena estableix que, addicionalment, els processos d'estabilització continguts en la disposició addicional sisena inclouran en les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

Per resolució d'Alcaldia de data 17 de desembre de 2021 l'Ajuntament de Vallmoll va aprovar l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal en els termes habilitats pel Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOP 23 de desembre de 2021),

Posteriorment, en ocasió de l'aprovació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, va ser ampliada l'Oferta extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació pública. En virtut de Decret de data 11 de maig de 2022 es va aprovar l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal en els termes habilitats per l'article 2.1 i la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

L'oferta extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació pública de l'Ajuntament de Vallmoll recull totes aquelles places que compleixen amb els requisits establerts a l'article 2 i Disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

JOSE LUIS CUSIDO PRATS (1 de 1)

Alcalde

Date Signatura: 19/12/2022

PKSH: 20874e475e63669131085f62bbd747bc



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 44



Amb l'estabilització d'aquestes places ocupades amb caràcter temporal, l'Ajuntament de Vallmoll podrà assolir l'objectiu d'ocupació temporal d'ocupació en places estructurals per sota del 8%.

Per a la redacció d'aquestes bases generals, s'ha tingut present de manera bàsica les prescripcions legals regulades a Real decret legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; les especificitats establertes a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i la Resolució de la Secretaria d'Estat de funció pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Així mateix, també s'ha respectat el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb les particularitats recollides a la Disposició addicional primera de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, entre d'altres.

### **Base 1a. Objecte i justificació**

L'objecte d'aquestes bases és l'establiment de les normes generals que han de regir els processos selectius per a la cobertura de les places incloses a la taxa addicional per a l'estabilització del treball temporal del personal funcionari de carrera i del personal laboral fix de l'Ajuntament de Vallmoll, incloses en l'Oferta pública d'ocupació aprovada per Decret de l'alcaldia de data 11 de maig de 2022 i publicada en el BOP de 20 de maig de 2022.

D'acord amb l'article 61.6 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), "Els sistemes selectius de funcionaris de carrera seran els d'oposició i concurs oposició que hauran d'incloure, en tot cas, una o diverses proves per determinar la capacitat dels aspirants i establir l'ordre de prelatió. Només en virtut de llei podrà aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs que consistirà únicament en la valoració de mèrits."

En aquest sentit, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, determina el caràcter excepcional de la necessitat d'estabilitzar l'excés d'ocupació temporal en les administracions públiques. Es per això que en aplicació del segon paràgraf de l'article 61.6 del TREBEP s'estableix de manera excepcional i per una sola vegada, un sistema de concurs oposició i un sistema de mèrits, per aquelles places ocupades de manera temporal amb les característiques que determina la Llei, amb l'objecte de reduir la taxa de temporalitat per sota del 8% a aquesta administració.

Conforme al seu objecte, l'article 2.1 de l'esmentada Llei 20/2021, de 28 de desembre, autoritza una taxa per a l'estabilització de l'ocupació temporal a la qual s'han d'incloure les places de naturalesa estructural que, siguin o no dins de les Relacions de llocs de treball, Plantilles o altra forma d'organització de recursos humans, estiguin dotades pressupostàriament i hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompuda al menys en les tres anys anteriors a la data de 31 de desembre de 2020.

A les anteriors, la disposició addicional 8a de la mateixa Llei obliga a afegir, a més a més, les que, compartint amb les anteriors la mateixa naturalesa estructural i la circumstància de la seva ocupació temporal en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020, aquesta ocupació hagués estat per personal amb una relació d'aquesta naturalesa (temporal) anterior a 1 de gener de 2016, encara que la referida ocupació temporal no hagués estat ininterrompuda.



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 44



Segons ja s'ha indicat, el mateix article 2 estableix al seu apartat 5è que de la resolució d'aquests processos d'estabilització no podrà derivar-se en cap cas increment de la despesa ni d'efectius.

No obstant, la Llei, a l'apartat 6è del mateix precepte, reconec una compensació econòmica (de 20 dies de retribucions fixes per anys de servei, fins un màxim de 12 mensualitats) pel personal funcionari interí o personal laboral temporal que, estant en servei actiu en aquesta condició temporal, veïés finalitzada la seva relació amb l'Administració com a conseqüència directa de la no superació del procés selectiu d'estabilització, sempre i quan hi hagués participat.

La necessitat de conciliar el compliment d'aquests dos objectius bàsics imposats per la Llei (estabilització excepcional de l'ocupació temporal, sense cap increment de la despesa ni d'efectius) amb el condicionant de preveure la mateixa norma l'esmentat dret d'indemnització de fins a un any de retribucions fixes (prorratejades per mesos en el cas de períodes inferiors, en el seu cas) si la persona empleada pública temporal que ocupa la plaça no resulta la candidata seleccionada en el corresponent procés selectiu, justifica la procedència, precisament en evitació d'aquestes indemnitzacions, d'incorporar a les Bases reguladores criteris que permetin primar, en el sistema de concurs (disp. addic. 6a o 8a) o en la fase de concurs de la selecció per concurs oposició (article 2) dels corresponents processos selectius, l'experiència acreditada en la mateixa Administració convocat per sobre de la que pogués ser eventualment acreditada en places similars d'altres Administracions públiques o organismes de sector públic, tot i que sempre en proporció que en cap cas pogués ser obstativa d'accedir a la plaça per valoració dels mèrits derivats d'aquesta experiència, encara la diferència de puntuació respecte de la primera.

D'altra banda, justifica igualment la previsió a les Bases dels esmentats criteris de superior valoració de l'experiència acreditada en la mateixa Administració convocat l'avantatge que pel conjunt de l'organització i la regularitat de la gestió ordinària de l'Ajuntament de Vallmoll objectivament representa, en termes de cost d'oportunitat, poder retenir en aquesta un personal ja coneixedor de les dinàmiques internes de plantilla i equips de treball, i format en les rutines administratives i de prestació dels serveis pròpies de cada Administració (experiència interna), envers la circumstància d'haver d'integrar i de formar en aquestes dinàmiques i rutines persones aliens que, tot i haver pogut acreditar serveis similars en altres Administracions (experiència externa), han de ser incorporades de nou, amb l'esforç que en temps, formació i recursos tot allò suposa sempre per a les organitzacions.

En compliment dels principis establerts a la Constitució, en el TREBEP i recordats a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, l'articulació d'aquests processos selectius garanteixen el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Les característiques de les places objecte d'estabilització són les següents:

## PERSONAL FUNCIONARI



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 44



### 01 - TÈCNIC SUPERIOR D'ADMINISTRADOR GENERAL

Nombre de places: 1  
Àrea/Unitat: Serveis de secretaria intervenció  
Categoria: Tècnic Superior d'Administració General  
Règim jurídic: Funcionari  
Grup professional: A1  
Codi RLT: 01.01.02 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)  
Titulació exigible: Grau o llicenciatura en Dret.  
Altres requisits: Nivell de català C1 i els que es desprenen de la RLT.  
Sistema de selecció: Concurs de mèrits  
Habilitació: DA 6a Llei 20/2021  
Torn de reserva discapacitats: No  
Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb la RL aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### 02 -ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ SECRETARIA

Nombre de places: 2  
Àrea/Unitat: Serveis de secretaria intervenció / Secretaria  
Categoria: Administratiu de gestió de Secretaria  
Règim jurídic: Funcionari  
Grup professional: C1  
Codi RLT: 01.01.03.02 - 01.01.03.04 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)  
Titulació exigible: Títol de Batxillerat, FP de segon grau o Cicle formatiu de grau superior o equivalent  
Altres requisits: Nivell de català C1 i els que es desprenen de l'RLT  
Sistema de selecció: Concurs de mèrits  
Habilitació: DA 6a Llei 20/2021  
Torn de reserva discapacitats: No  
Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### 03 -ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ INTERVENCIÓ TRESORERIA

Nombre de places: 1  
Àrea/Unitat: Serveis de secretaria intervenció / Intervenció - Tresoreria  
Categoria: Administratiu de Gestió Intervenció Tresoreria  
Règim jurídic: Funcionari  
Grup professional: C1  
Codi RLT: 01.01.04.02 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)  
Titulació exigible: Títol de Batxillerat, FP de segon grau o Cicle formatiu de grau superior o equivalent  
Altres requisits: Nivell de català C1 i els que es desprenen de l'RLT  
Sistema de selecció: Concurs oposició  
Habilitació: Article 2.1 Llei 20/21  
Torn de reserva discapacitats: No  
Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 44



Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

#### 04 -ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ RRHH i COMUNICACIÓ

Nombre de places: 1

Àrea/Unitat: Serveis de secretaria intervenció / Serveis interns

Categoria: Administratiu de Gestió RRHH i Comunicació

Règim jurídic: Funcionari

Grup professional: C1

Codi RLT: 01.01.05.02 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Titulació exigible: Títol de Batxillerat, FP de segon grau o Cicle formatiu de grau superior o equivalent

Altres requisits: Nivell de català C1 i els que es desprenen de l'RLT

Sistema de selecció: Concurs de mèrits

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

#### 05 -TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'HISENDA

Nombre de places: 1

Àrea/Unitat: Serveis de secretaria intervenció / Hisenda

Categoria: Tècnic/a Mitjà/ana d'Hisenda

Règim jurídic: Funcionari

Grup professional: A2

Codi RLT: 01.02.03.02 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Titulació exigible: Grau o Diplomatura.

Altres requisits: Nivell de català C1 i els que es desprenen de l'RLT

Sistema de selecció: Concurs de mèrits

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

#### 06 -ARQUITECTE/A

Nombre de places: 1

Àrea/Unitat: Serveis al territori / Serveis Tècnics

Categoria: Arquitecte/a

Règim jurídic: Funcionari

Grup professional: A1

Codi RLT: 03.02.02 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Titulació exigible: Grau o Llicenciatura en Arquitectura o equivalent

Altres requisits: Nivell de català C1 i els que es desprenen de l'RLT

Sistema de selecció: Concurs de mèrits

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de





Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

## **PERSONAL LABORAL**

### 07 -OFICIAL DE PRIMERA ENCARREGAT DE BRIGADA

Nombre de places: 1

Àrea/Unitat: Serveis al territori / Brigada obres, serveis i neteja

Categoria: Oficial de primera encarregat de brigada

Règim jurídic: Laboral

Grup professional: C2

Codi RLT: 03.03.01 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Titulació exigible: Títol de graduat en ESO, Graduat escolar, FP I, Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent

Altres requisits: Nivell de català B2 i els que es desprenen de l'RLT

Sistema de selecció: Concurs de mèrits

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### 08 -OFICIAL DE PRIMERA

Nombre de places: 2

Àrea/Unitat: Serveis al territori / Brigada d'obres i serveis

Categoria: Oficial de primera

Règim jurídic: Laboral

Grup professional: C2

Codis RLT: 03.03.01.01.01 i 03.03.01.01.02 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Titulació exigible: Títol de graduat en ESO, Graduat escolar, FP I, Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent

Altres requisits: Nivell de català B1 i els que es desprenen de l'RLT

Sistema de selecció: Concurs de mèrits

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### 09 -PEÓ/ONA ESPECIALISTA

Nombre de places: 3

Àrea/Unitat: Serveis al territori / Brigada d'obres i serveis

Categoria: Peó especialista

Règim jurídic: Laboral

Grup professional: AP

Codis RLT: 03.03.01.01.03 - 03.03.01.01.04 - 03.03.01.01.05 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

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

Altres requisits: Nivell de català A2 i els que es desprenen de l'RLT

Sistema de selecció: Concurs de mèrits

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021



Codi Validació: 3RYEAA03LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 44



Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### 10 -PEÓ/ONA ESPECIALISTA

Nombre de places: 1

Àrea/Unitat: Serveis al territori / Brigada d'obres i serveis

Categoria: Peó especialista

Règim jurídic: Laboral

Grup professional: AP

Codis RLT: 03.03.01.01.06 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

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

Altres requisits: Nivell de català A2 i els que es desprenen de l'RLT

Sistema de selecció: Concurs oposició

Habilitació: Article 2.1 Llei 20/21

Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### 11 -OPERARI/ÀRIA DE NETEJA DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

Nombre de places: 3

Àrea/Unitat: Serveis al territori / Brigada d'obres i serveis

Categoria: Operari de neteja dependències municipals

Règim jurídic: Laboral

Grup professional: AP

Codis RLT: 03.03.01.02.01 - 03.03.01.02.02 - 03.03.01.02.03 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

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

Altres requisits: Nivell de català A2 i els que es desprenen de l'RLT

Sistema de selecció: Concurs mèrits

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### 12 -DIRECTOR/A MESTRE/A LLAR D'INFANTS

Nombre de places: 1

Àrea/Unitat: Serveis d'atenció a la ciutadania / Llar d'infants

Categoria: Director/a mestre/a Llar d'infants

Règim jurídic: Laboral

Grup professional: A2

Codi RLT: 02.01.01 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Titulació exigible: Magisteri d'Educació Infantil o equivalent.

Altres requisits: Nivell de català C1 i els que es desprenen de l'RLT. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals

Sistema de selecció: Concurs mèrits



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 44



Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### 13 -EDUCADOR/A LLAR D'INFANTS

Nombre de places: 3

Àrea/Unitat: Serveis d'atenció a la ciutadania / Llar d'infants

Categoria: Educador/a Llar d'infants

Règim jurídic: Laboral

Grup professional: C1

Codi RLT: 02.01.01.01 - 02.01.01.02 - 02.01.01.03 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Titulació exigible: Tècnic/a superior en Educació Infantil o equivalent.

Altres requisits: Nivell de català C1 i els que es desprenen de l'RLT. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals.

Sistema de selecció: Concurs mèrits

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### 14 -AUXILIAR LLAR D'INFANTS

Nombre de places: 2

Àrea/Unitat: Serveis d'atenció a la ciutadania / Llar d'infants

Categoria: Auxiliar llar d'infants

Règim jurídic: Laboral

Grup professional: C2

Codi RLT: 02.01.01.04 - 02.01.01.05 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Titulació exigible: Títol de graduat en ESO, Graduat escolar, FP I, Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent

Altres requisits: Nivell de català B2 i els que es desprenen de l'RLT. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals.

Sistema de selecció: Concurs mèrits

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### 15 -AUXILIAR LLAR D'INFANTS

Nombre de places: 1

Àrea/Unitat: Serveis d'atenció a la ciutadania / Llar d'infants

Categoria: Auxiliar llar d'infants

Règim jurídic: Laboral

Grup professional: C2

Codi RLT: 02.01.01.06 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Titulació exigible: Títol de graduat en ESO, Graduat escolar, FP I, Cicle formatiu de grau



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 44





mitjà o equivalent

Altres requisits: Nivell de català B2 i els que es desprenen de l'RLT. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals.

Sistema de selecció: Concurs oposició

Habilitació: Article 2.1 Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### **16 -MONITOR/A DE MENJADOR I LUDOTECA**

Nombre de places: 1

Àrea/Unitat: Serveis d'atenció a la ciutadania / Menjador municipal i espai de lleure municipal (ludoteca)

Categoria: Monitor de menjador i ludoteca

Règim jurídic: Laboral

Grup professional: C2

Codi RLT: 02.02.02 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Titulació exigible: Títol de graduat en ESO, Graduat escolar, FP I, Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent

Altres requisits: Nivell de català B2 i els que es desprenen de l'RLT. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals. Títol de monitor d'activitats de temps lliure infantil i juvenil. Curs de monitor de menjador escolar.

Sistema de selecció: Concurs de mèrits

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: Nof

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada d'acord amb l'RLT aprovada pel Ple de l'Ajuntament en data 27/02/2020 i modificada en dates 06/08/2020 26/05/2022, les fitxes descriptives de la qual es troben allotjades al Portal de Transparència (<https://www.seu-e.cat/ca/web/vallmoll/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>).

### **Base 2a. Principis rectors**

L'Ajuntament de Vallmoll garanteix que tots els processos de selecció del personal funcionari de carrera i del persona laboral fix es regiran pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els de:

- Publicitat i convocatòria de les bases.
- Transparència.
- Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

### **Base 3a. Formes i sistemes de selecció**

1. Aquestes bases regularan els processos de selecció derivats de l'aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i en conseqüència, la selecció del personal funcionari de carrera i el personal laboral fix de l'Ajuntament de Vallmoll es seleccionarà mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs-oposició o de concurs de mèrits, segons les característiques de cada una de les places afectades d'acord amb la Base 1era.





### **Base 4a. Convocatòries**

1. Totes les convocatòries s'ajustaran a les disposicions d'aquestes bases generals, i tot allò que no estigui establert en aquelles, s'atendrà a la regulació establerta en aquestes.
2. Per donar compliment al principi de publicitat dels processos de selecció els anuncis de les convocatòries i les seves bases específiques seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament, íntegrament en el BOPT, i en extracte en el DOGC i en el BOE. Als extractes constarà el BOPT en què apareixen íntegrament publicades les bases. L'anunci de la convocatòria que s'ha de publicar en el DOGC i BOE s'ha d'adequar a l'article 76 del Decret 214/1990.
3. En relació als successius actes de tràmit derivats de les convocatòries que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la Seu electrònica i la web de l'ajuntament, i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPT.
4. Els tribunals no podran proposar l'accés a la condició de funcionari de carrera o laboral fix d'un nombre superior al de places convocades. No obstant això, els que no siguin nomenats però que obtinguin una puntuació suficient que pugui establir la convocatòria específica, que no pot ser inferior a 40 punts, es podran incloure a les borses de treball existents o que es creïn a l'efecte, per poder cobrir baixes o necessitats de personal de caràcter temporal.

A totes les convocatòries ha de constar:

- a) Nombre, naturalesa i característiques de les places que es convoquen; escala, subescala, i classe a la qual pertanyen; indicació del grup de titulació a què corresponen.
- b) Sistema selectiu.
- c) Els requisits generals i específics que han de complir les persones aspirants.
- d) Forma, lloc i termini de presentació de les instàncies per participar en el procés.
- e) Proves selectives que s'hagin de realitzar i relació de mèrits que es tindran en compte en la fase de concurs, com també els sistemes d'acreditació i valoració d'aquests mèrits.
- f) Determinació, si s'escau, de les característiques i període de pràctiques amb caràcter selectiu.
- g) Si s'escau, les proves d'aptitud o coneixements que cal superar, i determinació del seu nombre i naturalesa.
- h) Sistema de qualificació i puntuació mínima de cada prova.
- i) Mecanisme i puntuació mínima per incorporació a les borses de treball per aquells candidats que no superin el procés.

5. Les convocatòries es realitzaran en funció dels grups, subgrups, cossos, especialitats i procés de selecció.

6.-La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, llevat que resulti preceptiva la seva publicació en diaris oficials.

S'ha tingut en compte l'establert en la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, del 28 de desembre, per la qual cosa es procurarà la reducció de terminis, l'acumulació en el mateix dia de les proves de català i castellà i la utilització de mitjans informàtics i telemàtics disponibles per agilitzar els processos selectius.

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

1. Podran prendre part en els processos selectius les persones que reuneixen a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, a més dels requisits específics que s'indiquin a la convocatòria, els següents requisits:





a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la de qualsevol altre estat amb qui s'hagi subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya un tractat internacional que reconegui als seus nacionals la lliure circulació dels treballadors.

També seran admesos el cònjuge, i els descendents, tant dels espanyols com d'algun dels nacionals esmentats, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors que convisquin i estiguin a càrrec dels progenitors. Les circumstàncies de parentiu, vincle i convivència hauran de ser degudament acreditades.

També poden participar en el processos selectius per a personal laboral temporal els estrangers que tinguin la residència legal a Espanya i siguin titulars de permís de treball segons la normativa vigent, les quals coses hauran d'acreditar documentalment.

En els processos selectius per a places que tinguin entre les seves funcions l'exercici de poder públic o la salvaguarda dels interessos de les administracions públiques només podran participar els ciutadans espanyols.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa legal. La convocatòria dels processos selectius podrà establir una edat mínima superior si la normativa específica del cos que es tracti ho exigeix.

c) Estar en possessió de la titulació exigida per la plaça convocada a la que es vol presentar, d'acord amb el que s'estableix a la relació de places que consta a l'Oferta extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació pública, mitjançant Decret d'alcaldia d'11 de maig.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, en el seu cas, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

S'exceptua d'aquest requisit a les agrupacions professionals laborals d'operaris i subaltern, respecte dels quals no s'exigeix cap titulació acadèmica oficial.

d) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de exigít a la convocatòria corresponent i que consten a l'RLT aprovada per l'Ajuntament de Vallmoll, de conformitat amb els criteris de certificació de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana fins a la data de l'examen, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a, d'acord amb la Base 9a.

Restaran exempts de la realització de la prova de català les persones que hagin



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 44



participat en un procés de selecció de personal per accedir a treballar a l'Ajuntament de Vallmoll en que hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior i l'hagin aprovat.

e) Acreditar, aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, el coneixement de la llengua castellana, oral i escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça o lloc de la convocatòria. En cas de no fer-ho, es realitzarà la corresponent prova dins del procés de selecció.

f) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. Les persones amb discapacitat hauran de presentar a l'òrgan de selecció un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, amb indicació, si s'escau, de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes i amb el contingut que preveu l'article 4.3 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 multiprofessional. L'òrgan de selecció haurà de prendre la decisió de conformitat amb les previsions de l'article 6 de l'esmentat Decret 66/1999, de 9 de març.

g) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

h) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu, establerta per l'Ordenança fiscal vigent en el moment de dur-se a terme les convocatòries específiques. 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, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

i) A les bases específiques de cada convocatòria s'estableixen els requisits objectius específics que tinguin relació amb les places o llocs de treball convocats i regulats en la normativa sectorial aplicable.

j) El compliment de les condicions i els requisits generals i específics exigits per poder participar en els diferents processos selectius i especificats a cada convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la presa de possessió com a funcionari de carrera o de la signatura del contracte com a personal laboral fix.

k) No obstant això, si durant els processos selectius el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

## **Base 6a. Presentació de sol·licituds**

1. Model i forma de presentació de la instància. La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants (és preceptiu presentar la sol·licitud amb l'annex de declaració de mèrits), que es pot descarregar des de la pàgina web de l'Ajuntament de Vallmoll i que s'adjunta com a Annex 1 a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 44



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. La presentació telemàtica serà especificada a cada convocatòria segons les capacitats tecnològiques del consistori.

2. El termini de presentació de sol·licituds En exercici de les mesures d'agilització dels processos selectius establertes a la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, el termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC i al BOE. Si la publicació al BOE es realitza més tard que la del DOGC, el termini de presentació finalitzarà comptant 20 dies hàbils des de l'última publicació. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

3. En tots els casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud que consta a l'Annex 1 és:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça, si s'escau.
- Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Còpia simple acreditativa del compliment dels requisits específics que s'indiquin, en el seu cas, en l'Annex 2 d'aquestes Bases.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits, d'acord amb el model normalitzat d'auto-baremació que forma part de l'Annex 1, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

En la mateixa sol·licitud s'hauran d'annexar aquells mèrits que es considerin convenients per a la seva valoració segons s'estableixi a la convocatòria específica.

En relació a l'experiència professional acreditada a l'Ajuntament de Vallmoll la documentació acreditativa serà aportada d'ofici pel Departament de Recursos Humans.

4. Accessibilitat Les persones amb discapacitat legalment reconeguda i degudament justificada que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies en la sol·licitud i aportar el certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que es descriu a la base cinquena 1.f).

5. Cal presentar una sol·licitud per a cada plaça en el que es desitgi participar, amb indicació precisa de la plaça a la que es concursa. No hi ha limitació en el nombre de places que es pot participar.

6. L'ordre de presentació de les instàncies no atorga cap dret de preferència. Totes les sol·licituds presentades dins del termini establert tindran la mateixa tramitació.

7. Per les places que impliquin el contacte habitual amb menors, d'acord amb l'art. 13.5 LO 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica del menor, cal no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclogui l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta de sers humans. Caldrà aportar, a tal efecte, certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals, tal com igualment exigeix l'RLT aprovada per aquest Ajuntament.



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 44



### **Base 7a. Admissió de les persones aspirants**

1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i comprovats els requisits de les persones aspirants, serà dictada una resolució per la Junta de Govern Local, per competència delegada de l'Alcalde, o aquest per avocació, on s'aprovarà provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió. Es farà constar la designació nominal de l'òrgan de selecció, i n'ordenarà la publicació que es durà a terme a la Seu electrònica i al web de l'Ajuntament de Vallmoll.

Amb l'aprovació del llistat provisional es fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i de les proves de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

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

2. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 42 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les reclamacions es resoldran en un termini màxim de 30 dies següents a comptar des que es van presentar. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació.

3. Les persones candidates disposaran d'un termini de 7 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, per formular les al·legacions que considerin.

4. Superat el termini de presentació d'al·legacions, es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses, amb la resolució de les al·legacions presentades, si s'escau.

5. La crida per a posteriors proves, si s'escau, es farà per l'òrgan de selecció mitjançant la publicació a la seu electrònica i a la web de l'Ajuntament de Vallmoll.

### **Base 8a. Tribunal qualificador**

1.- Els Tribunals qualificadors dels processos selectius seran col·legiats 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.

2.- El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels Tribunals qualificadors.

3.- El pertànyer als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

4.- El nombre de Tribunals qualificadors que es constituïran es farà en atenció a les característiques de les places que siguin objecte d'aquest procés excepcional d'estabilització.

5.- Els Tribunals qualificadors estaran integrats per cinc membres, amb veu i vot. Tindran una presidència i quatre vocalies. Un d'aquests vocals serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i un d'ells, actuarà, també com a secretari del tribunal.

6.- La designació nominal dels membres de cada Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 44



resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

7.- Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. 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 del procés selectiu 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 dels Tribunals qualificadors.

Així mateix el Tribunal podrà disposar d'un observador, sense veu ni vot, a proposta dels sindicats representats a l'Ajuntament.

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

9.- Els Tribunals qualificadors no poden 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 actui com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot.

10.- 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.

11.- La participació en els Tribunals qualificadors 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.

12.- Els membres dels Tribunals qualificadors 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'Ajuntament de Vallmoll de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

13.- De les sessions que facin els Tribunals qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

14.- En tot cas, el funcionament dels Tribunals qualificadors 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.

15.- Els Tribunals qualificadors es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

16.- En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 44



17.- De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

18.- Durant la realització de les proves de català i castellà, o en el seu cas, durant la realització d'entrevistes o d'altres mèrits que requereixin de presencialitat, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. Els Tribunals qualificadors adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. Els Tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 44





**Base 9a. Fase prèvia de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:**

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana fins a la data de l'examen, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Restaran exempts de la realització de la prova de català les persones que hagin participat en un procés de selecció de personal per accedir a treballar a l'Ajuntament de Vallmoll en que hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i l'hagin aprovat.

Aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, oral i escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça o lloc de la convocatòria. En cas de no fer-ho, es realitzarà la corresponent prova dins del procés de selecció

Durant la realització de la fase prèvia de les proves de català/castellà- les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme.

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.

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

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

**1) Llengua catalana**

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, segons el nivell requerit per a cada convocatòria, 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.

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 del certificat de nivell requerit segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat l'exercici de llengua catalana del nivell requerit segons



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 44



l'establert en aquestes bases, en qualsevol de les convocatòries efectuades per l'Ajuntament de Vallmoll, fins el moment de realització de la prova.

## 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 els exercicis que determini el Tribunal qualificador.

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

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2, segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat l'exercici de llengua castellana del nivell requerit segons l'establert en aquestes bases, en qualsevol de les convocatòries efectuades per l'Ajuntament de la Vallmoll fins el moment de realització de la prova.

### **Base 10a. Selecció per concurs oposició**

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

Sempre que se superi la fase d'oposició, la puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

#### Fase d'oposició

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de 60 punts que correspon al 60% de la puntuació total del procés.

Per superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs cal obtenir un mínim de puntuació total agregada de 20 punts.

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 la fase d'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

Les proves per a cada plaça es concreten en l'Annex 3 d'aquestes Bases,

La fase d'oposició constarà de les següents dues proves:

Prova 1: Prova teòrica que podrà consistir en un test amb diverses respostes alternatives i/o en preguntes curtes sobre el temari que per a cada plaça s'indica en l'Annex 3. En el test les respostes incorrectes i en blanc no puntuaran, llevat que s'indiqui el contrari de forma expressa en l'Annex 3. En el test es podran incorporar preguntes de reserva.

En el cas de les preguntes curtes es valorarà fonamentalment els coneixements, la



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 44



claredat, així com la capacitat de síntesi.

Llevat que s'indiqui expressament la durada en l'Annex 3, la durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 20 punts.

Prova 2: Consisteix en la realització d'un/de diversos supòsits de caràcter pràctic proposats pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions pròpies del grup professional al que s'accedeix i a les funcions i atribucions pròpies de la plaça, així com, amb el temari que per a cada plaça s'indica en l'Annex 3.

Queda a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització. El Tribunal podrà proposar diversos supòsits pràctics a triar per les persones aspirants.

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

Llevat que pel contingut de les proves el Tribunal acordi el contrari, per dur a terme aquesta prova, les persones aspirants poden disposar de material (documentació en suport paper, calculadora no programable), 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.

Llevat que s'indiqui expressament la durada en l'Annex 3, la durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 40 punts.  
Cap de les dues proves és eliminatòria.

L'exercici pràctic podrà consistir també en proves situacionals que poden ser gravades pel Tribunal qualificador. Un cop transcorregut el període d'impugnació dels resultats, les gravacions seran suprimides seguint el principi de limitació del període de conservació de les dades personals.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereixen, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador i aquest podrà demanar a les persones aspirants els aclariments que consideri adients.

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'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.

### Fase de concurs

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 44



persones aspirants que han superat la fase d'oposició i a les que se'ls valorarà els mèrits.

Les persones aspirants hauran presentat amb la sol·licitud de participació la relació detallada i ordenada dels mèrits en els termes establerts a la Base 6a. Tal i com s'ha indicat anteriorment, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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 al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu en l'Annex 4 d'aquestes Bases. En aquest sentit, tenint en compte l'establert en l'article 2.4, 2n paràgraf, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en la categoria o equivalent de que es tracti, en els termes indicats en el referit Annex.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els 40 punts, que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

- Acreditació de mèrits professionals:

Cal tenir en compte que:

a.- Es computen els serveis efectius prestats en els termes de l'Annex 4 tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

b.- Seran també objecte de valoració els serveis prestats com a personal indefinit no fix i els prestats amb contractes formatius de treball regulats en l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

c.- No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions com la dels becaris.

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, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

Els serveis prestats en l'Ajuntament de Vallmoll s'acreditaran d'ofici per l'òrgan de selecció.

El certificat de serveis prestats de la resta d'Administracions o ens del sector públic haurà d'indicar, segons sigui el que es valori conforme l'Annex 4:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcional interí/ funcional de carrera)
- La jornada desenvolupada
- El període concret de prestació dels serveis

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 44



Bases.

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

- Acreditació de la resta de mèrits:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 4, cal tenir en compte que:

- A efectes d'equivalència de titulacions, 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 homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es valoraran les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

- Els certificats de llengua catalana que en el seu cas es valorin són només els de la Direcció General de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, data d'emissió, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

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.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils per escrit la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquesta haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El Tribunal 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 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 11a. Selecció per concurs de mèrits**

1. El concurs de mèrits consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats





documentalment per les persones candidates, d'acord amb els criteris de valoració establerts en aquestes bases generals i els que s'estableixin en les específiques.

2. Els procés de selecció per concurs de mèrits es fracciona en la valoració de dos tipus de mèrits:

- a. Valoració de mèrits professionals (70 punts)
- b. valoració de mèrits acadèmics i altres mèrits (30 punts)

3. La puntuació definitiva del concurs de mèrits serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes de tots els elements valorables, amb un màxim de 100 punts.

4. En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, el tribunal qualificador està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració definitiva del mèrit. Les bases específiques de la convocatòria regularan els terminis d'esmena dels mèrits.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma de tots els punts obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu en l'Annex 3 d'aquestes Bases.

L'auto-baremació de mèrits efectuada per la persona aspirant en cap cas és vinculant, i només es tindran en compte els mèrits degudament acreditats en els termes indicats en aquestes Bases.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els 100 punts, que correspon al 100% de la puntuació total del procés.

- Acreditació de mèrits professionals:

Cal tenir en compte que:

Es computen els serveis efectius prestats en els termes de l'Annex 4 tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Seràn també objecte de valoració els serveis prestats com a personal indefinit no fix i els prestats amb contractes formatius de treball regulats en l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seràn objecte de valoració altres tipus de prestacions com la dels becaris.

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, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

Els serveis prestats en aquest Ens s'acreditaran d'ofici per l'òrgan de selecció.

El certificat de serveis prestats de la resta d'Administracions o ens del sector públic haurà d'indicar, segons sigui el que es valori conforme l'Annex 4:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcional interí/ funcional de carrera)
- La jornada desenvolupada
- El període concret de prestació dels serveis.





Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

Les jornades acreditades a temps parcial seran computades senceres per places a temps parcial. Per les places a temps complert, es calcularan proporcionalment.

- Acreditació de la resta de mèrits:

Cal tenir en compte que:

**TITULACIONS ADDICIONALS.** 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 homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es valoraran les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

**CERTIFICATS DE LLENGUA CATALANA.** Els certificats de llengua catalana que en el seu cas es valorin són només els de la Direcció General de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

**FORMACIÓ.** Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, centres d'ensenyament reconeguts oficialment col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats, i formació acreditada als sindicats majoritaris, sense límit d'antiguitat. Les persones interessades han d'aportar la corresponent certificació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, data d'emissió, nombre d'hores. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal 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 i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

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.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquest haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 44



d'alçada.

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

El període aproximat d'inici per a totes les places serà el primer semestre de 2023.

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

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits -en el cas del concurs oposició- i la valoració del concurs de mèrits -en el cas del concurs - s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a.

El Tribunal de selecció proposarà a la presidència de la Corporació la contractació o nomenament de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta i constin dins del nombre de places convocades.

En cas d'empat en el concurs oposició, es resoldrà atenent successivament als criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació de la prova pràctica en primer lloc, i de la prova teòrica en segon lloc.
- De persistir l'empat, major puntuació atorgada als mèrits enunciats en l'Annex 4 per l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal laboral en el mateix grup professional en el que es participa, sent proposada la persona aspirant respecte la qual consti la data més antiga.

En cas d'empat en el concurs, se seleccionarà a l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte els dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte el dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en consideració els dies de serveis prestats en altres administracions públiques. De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig que es realitzarà davant del president i secretari de la Corporació.

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

En cas que no hi hagi cap persona aspirant que participi en la fase de concurs o que no superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final del procés es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vallmoll.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i



Codi Validació: 3RYEAA03LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 44





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 faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants 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.

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

*"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral fix per l'Ajuntament de Vallmoll, 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 responsable 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 responsablement, a efectes de ser contracta/da com a personal laboral fix per l'Ajuntament de Vallmoll, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a l'ocupació pública."*

4t. Declaració responsable 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'Ajuntament de Vallmoll fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

5è. La documentació acreditativa dels requisits específics per a cada plaça, segons les bases.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si





de la documentació presentada es dedueix que no és correcta no podran ser contractades o 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, la presidència ha de dur a terme la contractació o nomenament de les persones que havent superat el procés selectiu compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i tinguin cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal de l'Ajuntament de Vallmoll 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 13a. Incidències**

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

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen 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 14a. Període de prova**

Es preveu com a part del procés de selecció la realització d'un període de prova en els termes establerts a continuació.

#### **Personal laboral**

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

El contracte preveurà un període de prova de durada:

Grup de classificació	Durada del període
Grup A1	4 mesos
Grup A2	4 mesos
Grup C1	2 mesos
Grup C2	2 mesos
Agrupacions professionals	1 mes





Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament de Vallmoll, amb la durada mínima de la indicada en aquestes bases en els darrers dos anys.

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

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

### Personal funcionari

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a efectuar el/s nomenament/s de funcionaris/àries en pràctiques corresponents a les persones aspirants proposades com a personal funcionari 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 com a personal funcionari en pràctiques 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 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 funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes a la normativa per la qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada de:

Grup de classificació	Durada del període
Grup A1	4 mesos
Grup A2	4 mesos
Grup C1	2 mesos
Grup C2	2 mesos
Agrupacions professionals	1 mes

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 de la indicada com a període de practiques en aquestes bases.

En finalitzar el període de pràctiques, l'Ens farà un informe d'avaluació de les persones aspirants sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 44



**Ajuntament  
de Vallmoll**

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, amb tràmit d'audiència previ, 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 practiques en els termes aquí indicats.

Una vegada acabat el període de pràctiques, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades 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.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió en els terminis normativament establerts, llevat de casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 44



### **Base 15a. Efectes del procés selectiu**

La contractació o nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball, provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

El contracte de treball de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva les funcions de la plaça/ces convocada/es en aquest procés selectiu finalitzarà/an en el moment que la/es persona/es aspirant/s seleccionada/es sigui/n contractada/es com a personal laboral fix per a la/es plaça/ces objecte d'aquesta convocatòria o nomenada funcionària. Caldrà estar al procediment establert a tal efecte per la normativa laboral.

En el cas de personal que presti serveis de forma estacional o de temporada, el cessament es produirà comunicant-li l'extinció de la relació de serveis amb l'Ajuntament de Vallmoll.

### **Base 16a. Borsa de treball**

Formaran part de la borsa de treball totes les persones que obtinguin una puntuació igual o superior a 15 punts en el procés de selecció.

Es constituïran les llistes de persones segons siguin els grups professionals i categories de les places convocades en aquest procés d'estabilització, per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Les persones que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació, hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents a que es refereix la Base 11<sup>a</sup>.

Davant situacions de persones amb puntuacions idèntiques, s'acudirà per dirimir-lo d'acord amb el previst a la base onzena.

Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Les ofertes d'ocupació temporal, es realitzaran segons necessitats municipals i en el moment en què aquestes es produeixin, no tenint dret l'aspirant que ja ocupa una plaça temporal a optar a una que s'ha ofert amb posterioritat als candidats següents en la llista, tot i que aquesta pugui tenir unes condicions més avantatjoses, per superior durada del contracte o jornada laboral. No obstant això, quan s'ofereixi la cobertura d'una vacant de la plantilla, amb caràcter indefinit, i fins que aquesta es proveeixi pel conducte reglamentari, es formularà l'oferta segons l'ordre de puntuació, incloent als aspirants que eventualment puguin estar treballant mitjançant contractació temporal.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació a l'aspirant que correspongui, des del servei de recursos humans s'efectuarà un correu electrònic amb confirmació de lectura, al correu facilitat per l'aspirant en la sol·licitud de participació al procés selectiu, atorgant-li un termini de tres dies naturals des de la confirmació de lectura o quatre des de l'enviament, per tal que manifesti si accepta o renuncia a l'oferta. En cas que no contesti en el termini establert, s'entendrà que efectua renúncia i passarà al final de la llista, cridant-se al següent aspirant de la mateixa.



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 29 de 44



Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert, en el seu cas.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència de 3 anys des de la seva constitució.

### Disposicions finals

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

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.
- Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

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.





**Ajuntament  
de Vallmoll**

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen 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.



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 31 de 44



**ANNEX 1 MODEL INSTÀNCIA PERSONAL**

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

Els camps amb un asterisc (\*) són obligatoris

**DADES DE LA CONVOCATÒRIA:**

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
RÈGIM JURÍDIC:	
CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL :	
IDENTIFICACIÓ DE L'ÀREA O UNITAT DE LA PLAÇA:	
PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No):	
SISTEMA DE SELECCIÓ:	

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

NOM:	1r COGNOM:	2n COGNOM:
DNI o NIF NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: SI NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: Temps Mitjans (especifiqueu-les): .....	

**MITJÀ DE NOTIFICACIÓ\*:**

Notificació en paper

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

DOMICILI:		
PROVÍNCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

**Notificació electrònica**

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

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

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

**EXPOSO**

Que vull participar en la convocatòria 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

SI NO

Codi convocatòria: ....



Codi Validació: 3RYEAA03LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: https://vallmoll.sedelectronica.es/ Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 32 de 44





Any convocatòria: ...

**SOL·LICITO**

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça 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 i sol·licito certificat del temps treballat a l'Ajuntament de Vallmoll per a la fase de concurs.

**DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:**

- Còpia simple DNI o NIE
- Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional ..... per tal que l'Ajuntament de Vallmoll pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
- 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 o còpia electrònica autèntica*).
- Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació.
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior.
- Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha).
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas).
- Altres requisits exigits a les Bases per a la plaça (si n'hi ha)

.....  
M'oposo a que l'Ajuntament de Vallmoll consulti les següents dades:  
.....  
.....

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut) :  
 Dono el consentiment per tal que l'Ajuntament de Vallmoll consulti les meves dades  
 No dono el consentiment per tal que l'Ajuntament de Vallmoll consulti les meves dades

**PAGAMENT DE TAXES:**

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/les taxa/es corresponent mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària.



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 33 de 44



<b>Responsable</b>	El Responsable del tractament de les dades que faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de Vallmoll.
<b>Finalitat</b>	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ajuntament de Vallmoll.
<b>Verificació de dades</b>	Aquest ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
<b>Drets</b>	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referència a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ajuntament de Vallmoll consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'ajuntament consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 34 de 44



**MODEL DECLARACIÓ DE MÈRITS (ANNEX A LA INSTÀNCIA)**

**DADES PERSONALS**

Cognoms: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

DNI/ NIE: \_\_\_\_\_

Denominació de la Plaça: \_\_\_\_\_

Codi de la Plaça (si és el cas): \_\_\_\_\_

Àrea o unitat a la que està adscrita la plaça: \_\_\_\_\_

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es formula en annex a la instància relació de mèrits i es procedeix a l'auto-baremació dels mateixos i a acompanyar, de forma correlativa a com s'indica, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

**MÈRITS AL·LEGATS**

**1. MÈRITS PROFESSIONALS**

**TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES (MÀXIM 70 PUNTS)**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 35 de 44



## 2. MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS (MÀXIM 30 PUNTS)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

**AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS A DALT INDICATS (només 3 decimals en el total de la puntuació):**

TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS	TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

**PUNTUACIÓ D'ALTRES MÈRITS A VALORAR ÚNICAMENT PEL TRIBUNAL (si per exemple les Bases preveuen mèrits com la realització d'entrevista)**

\_\_\_\_\_ (a emplenar per l'Ens convocant)



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 36 de 44



## **ANNEX 2 NIVELL DE CATALÀ I CASTELLÀ, NIVELL DE TITULACIÓ I ALTRES REQUISITS**

El nivell de català, castellà i la titulació requerida es concreta en la base primera d'aquestes bases, per a cada una de les places.

## **ANNEX 3 SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ . FASE D'OPOSICIÓ**

### 03 -ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ INTERVENCIÓ TRESORERIA

Codi RLT: 01.01.04.02 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Proves de la Fase d'oposició:

- Primera prova (20 punts): Contestar per escrit un test de 20 preguntes amb 4 respostes alternatives del temari de la plaça, de les quals només una serà la correcta. Totes les preguntes tindran el mateix valor d'1 punt.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 30 minuts.

Les respostes incorrectes i les respostes en blanc no restaran.

S'incorporaran 3 preguntes de reserva.

- Segona prova (40 punts): Un cas pràctic que s'ha de contestar per escrit amb 2 preguntes o apartats vinculats a l'aplicació pràctica del temari de la plaça i a les funcions del lloc de treball (a escollir entre 3 supòsits) I, on cada pregunta o apartat valdrà com a màxim 20 punts.

La durada màxima d'aquesta prova serà de dues hores.

Les persones aspirants poden disposar de textos legals per a realitzar aquesta prova.

### **Temari:**

Tema 1. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Competències.

Tema 2. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic Municipal.

Tema 3. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits de l'acte administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. El registre. Els terminis. La nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa.

Tema 4.- El pressupost Local. Estructura pressupostària. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. L'execució i la liquidació del pressupost. Les modificacions del pressupost.

Tema 5.- La comptabilitat pública local. Instruccions de comptabilitat per a l'administració local.

### 09 -PEÓ/ONA ESPECIALISTA

Codis RLT: 03.03.01.01.06 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Proves de la Fase d'oposició:

- Primera prova (20 punts): Contestar per escrit un test de 20 preguntes amb 4 respostes alternatives del temari de la plaça, de les quals només una serà la correcta. Totes les





preguntes tindran el mateix valor d'1 punt.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 30 minuts.

Les respostes incorrectes i les respostes en blanc no restaran.

S'incorporaran 3 preguntes de reserva.

- Segona prova (40 punts): Un cas pràctic que s'ha de contestar per escrit amb 2 preguntes o apartats vinculats a l'aplicació pràctica del temari de la plaça i a les funcions del lloc de treball (a escollir entre 3 supòsits) I, on cada pregunta o apartat valdrà com a màxim 20 punts.

La durada màxima d'aquesta prova serà de dues hores.

### **Temari**

Tema 1. El terme municipal de Vallmoll. Nuclis aïllats de població. Equipaments municipals.

Tema 2. Serveis bàsics de l'Ajuntament de Vallmoll. El servei d'aigües de l'Ajuntament.

Tema 3. Normes de prevenció de riscos laborals i de seguretat en el treball. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva.

Tema 4. Coneixements dels materials i eines utilitzades en els treballs elèctrics, de construcció, fusteria, jardineria, pintura, i en els treballs d'instal·lacions d'aigua i gas.

Tema 5. Tasques de manteniment habituals d'elements de la via pública. El mobiliari urbà.

### 12 -AUXILIAR LLAR D'INFANTS

Codi RLT: 02.01.01.06 (DOGC 30.06.2020 i 22.09.2020)

Proves de la Fase d'oposició:

- Primera prova (20 punts): Contestar per escrit un test de 20 preguntes amb 4 respostes alternatives del temari de la plaça, de les quals només una serà la correcta. Totes les preguntes tindran el mateix valor d'1 punt.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 30 minuts.

Les respostes incorrectes i les respostes en blanc no restaran.

S'incorporaran 3 preguntes de reserva.

- Segona prova (40 punts): Un cas pràctic que s'ha de contestar per escrit amb 2 preguntes o apartats vinculats a l'aplicació pràctica del temari de la plaça i a les funcions del lloc de treball (a escollir entre 3 supòsits) I, on cada pregunta o apartat valdrà com a màxim 20 punts.

La durada màxima d'aquesta prova serà de dues hores.

### **Temari:**

Tema 1. Desenvolupament del nen 0 a 3 anys. Desenvolupament cognitiu, socioafectiu, psicomotriu, comunicació i llenguatge.





**Ajuntament  
de Vallmoll**

Tema 2. Les funcions de la llar d'infants. Paper de l'auxiliar a l'aula.

Tema 3. La programació en el primer cicle d'educació infantil. Objectius, continguts i metodologia adequada per als nens i nenes de 0 a 3 anys.

Tema 4. El període d'adaptació a la llar d'infants.

Tema 5. L'organització dels espais i del temps. Ritmes i rutines quotidianes.

Tema 6. El joc en l'infant de 0 a 3 anys.

Tema 7. Necessitats infantils primàries. Alimentació, descans i higiene a la llar d'infants. Organització i valor pedagògic.



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 39 de 44



## ANNEX 4 - PROPOSTA DELS MÈRITS A VALORAR

### SELECCIÓ PER CONCURS OPOSICIÓ

1.- Mèrits professionals: fins un màxim de 25 punts

- Serveis prestats com personal laboral temporal en la categoria professional de l'Administració convocant: es valorarà a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com personal laboral temporal en altres categories professionals de l'Administració convocant: es valorarà a raó de 0,12 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com personal laboral temporal en la categoria professional igual a la plaça que es convoca d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,06 punts per mes treballat.

2.- Mèrits acadèmics: 15 punts

Formació transversal:

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

Barem:

- De 6 a 9 hores: 0,5 punts
- De 10 a 14 hores: 1 punt
- De 15 a 29 hores: 1,5 punt
- De 30 a 99 hores: 2 punts
- Més de 100 hores: 3 punts

Formació específica

Grup / Àrea		Barem
A2, C1, C2 i AP	Grau / Diplomatura / Llicenciatura / diferent a la requerida	15 punts
	Postgrau	10 punts cadascun
	Estudis superiors als requerits	6 punts
A1, A2 - C1, C2	Certificat usuari de Gestiona	6 punts
	Certificat usuari Padró Habitants Diputació de Tarragona Certificat usuari Catastro Certificat usuari EACAT Certificat usuari BASE Gestió d'Ingressos Locals Certificat usuari Autoriza Certificat usuari Sicalwin Certificat usuari Portal Entidades Locales Certificat usuari Perfil del Contractant Certificat usuari Mòdul de la Funció Interventora	2 punts cadascun
C2 (encarregat de brigada i oficial de	Carnet fitosanitaris Carretó elevador	3 punts cadascun



Codi Validació: 3RYEAA003LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 40 de 44





primera) AP (peó especialista)	Plataforma elevadora mòbil Formació actualitzada legionel·losis	
Tots els grups	Suport vital bàsic i DEA	5 punts
A1 (Tècnic Superior Administració General), A2, C1, C2 i AP (operari de neteja)	Permís de conduir B1	3 punts
A2, C1 i C2 de l'Àrea Serveis d'atenció a la ciutadania (llar d'infants)	Carnet manipulador/a aliments Curs primers auxiliars a nadons i nens Curs monitor/a de menjador	5 punts cadascun
A2 de l'Àrea Serveis d'atenció a la ciutadania	Curs monitor/a de lleure	5 punts

**b) Competències digitals.** es valoraran les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (Certificats ACTIC i equivalents):

Certificat de nivell avançat: 1 punt

Certificat de nivell mitjà: 0,5 punts

Certificat de nivell bàsic: 0,25 punts

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

**c) Coneixements de llengua catalana superior a l'establert com a requisit: 4 punts**

**d) Coneixements de llengües estrangeres:**

Certificat C1: 3 punts

Certificat B2: 1,5 punts

Certificat B1: 1 punt

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

## SELECCIÓ PER CONCURS DE MÈRITS

**PUNTUACIÓ TOTAL:** 100 punts

**1.- Mèrits professionals:** 70 punts

- Serveis prestats com personal laboral o funcionari en la categoria professional de l'Administració o ens dependent de l'organisme convocant, o categoria professional superior: es valorarà a raó de 0,60 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com personal laboral o funcionari en altres categories professionals de l'Administració convocant o ens dependent de l'organisme convocant: es valorarà a raó de 0,30 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com personal laboral o funcionari en la categoria professional igual a la plaça que es convoca d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,15 punts per mes treballat.

**2.- Mèrits acadèmics:** 30 punts

**a) Formació**





**Formació transversal:**

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

**Barem:**

- De 6 a 9 hores: 0,5 punts
- De 10 a 14 hores: 1 punt
- De 15 a 29 hores: 1,5 punt
- De 30 a 99 hores: 2 punts
- Més de 100 hores: 3 punts

**Formació específica**

Grup / Àrea		Barem
A2, C1, C2 i AP	Grau / Diplomatura / Llicenciatura / diferent a la requerida	15 punts
	Postgrau	10 punts cadascun
	Estudis superiors als requerits	6 punts
A1, A2 - C1, C2	Certificat usuari de Gestiona	6 punts
	Certificat usuari Padró Habitants Diputació de Tarragona	2 punts cadascun
	Certificat usuari Catastro	
	Certificat usuari EACAT	
	Certificat usuari BASE Gestió d'Ingressos Locals	
	Certificat usuari Autoriza	
	Certificat usuari Sicalwin	
	Certificat usuari Portal Entidades Locales	
Certificat usuari Perfil del Contractant		
Certificat usuari Mòdul de la Funció Interventora		
C2 (encarregat de brigada i oficial de primera) AP (peó especialista)	Carnet fitosanitari Carretó elevador Plataforma elevadora mòbil Formació actualitzada legionel·losis	3 punts cadascun
Tots els grups	Suport vital bàsic i DEA	5 punts
A1 (Tècnic Superior Administració General), A2, C1, C2 i AP (operari de neteja)	Permís de conduir B1	3 punts
A2, C1 i C2 de l'Àrea Serveis d'atenció a la ciutadania (llar d'infants)	Carnet manipulador/a aliments Curs primers auxiliars a nadons i nens Curs monitor/a de menjador	5 punts cadascun
A2 de l'Àrea	Curs monitor/a de lleure	5 punts



Codi Validació: 3RYEAA0C3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 42 de 44



Serveis d'atenció a la ciutadania		
-----------------------------------	--	--

**b) Competències digitals.** es valoraran les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (Certificats ACTIC i equivalents):

Certificat de nivell avançat: 1 punt

Certificat de nivell mitjà: 0,5 punts

Certificat de nivell bàsic: 0,25 punts

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

**c) Coneixements de llengua catalana superior a l'establert com a requisit:** 4 punts

**d) Coneixements de llengües estrangeres:**

Certificat C1: 3 punts

Certificat B2: 1,5 punts

Certificat B1: 1 punt

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

**e) Altres mèrits:**

A1 Codi RLT: 01.01.02. Acreditació de la defensa en judici d'administració local en un mínim de 10 procediments: 12 punts.



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 43 de 44



## ANNEX 5 - MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE EN RELACIÓ AMB LA COVID-19 PER A LES PERSONES ASPIRANTS PARTICIPANTS EN EL PROCÉS CONVOCAT PER L'AJUNTAMENT DE VALLMOLL

### CONVOCATÒRIA Núm. ....

#### **Declaro sota la meva responsabilitat:**

Que soc coneixedor/a del context de pandèmia actual provocada per la covid-19 i que accepto les circumstàncies i riscos que aquesta situació pot comportar durant el desenvolupament del procés de selecció en el que participo.

Que no presento simptomatologia compatible amb la covid-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea, etc.) o amb qualsevol altre quadre infecció.

Que no he estat positiu/iva de covid-19, ni he conviscut amb persones que siguin o hagin estat positives, en els 10 dies anteriors.

Que no he establert contacte estret amb cap persona que hagi donat positiu de covid-19 ni que hagi tingut simptomatologia compatible amb aquesta malaltia, en els 10 dies anteriors.

Que per a accedir a les instal·lacions municipals tinc obligació de dur en tot moment mascareta homologada. Igualment em comprometo a portar mascaretes addicionals davant qualsevol imprevist.

Que informaré al Tribunal qualificador sobre qualsevol variació del meu estat de salut compatible amb la simptomatologia covid-19 mentre duri el procés de selecció, així com de l'aparició de qualsevol cas de covid-19 en el meu entorn familiar.

Que durant el desenvolupament del procés selectiu compliré amb els protocols i indicacions de seguretat relatius a la covid-19 que tingui establert l'Ajuntament de Vallmoll.

....., ..... de ..... de 202.....

Nom i cognoms, DNI i signatura

*Les persones aspirants han de lliurar aquest document signat al Tribunal qualificador el dia que es requereixi la presencialitat (prova català, castellà, etc.).*



Codi Validació: 3RYEAAAC3LDFL3457K4NDR6LY | Verificació: <https://vallmoll.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 44 de 44