



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

ANUNCI:

PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU, LABORAL TEMPORAL, PER CONCURS OPOSICIÓ (CONV. 1/2022)

Mitjançant el Decret d'alcaldia núm. 99/2022, de 7 de març de 2022, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una Borsa de Treball de personal auxiliar administratiu, laboral temporal, categoria C2, grup C2, equivalent al grup professional C2 de personal funcionari, per a cobrir de manera àgil i ràpida vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de Riudecols.

A continuació es transcriu el text íntegre de les bases aprovades, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al DOGC, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Riudecols, 7 de març de 2022

L'alcaldesa,
Beatriz Mayordomo Pujol

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU, LABORAL TEMPORAL, DE L'AJUNTAMENT DE RIUDECOLS PER CONCURS OPOSICIÓ.

Base 1a Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és constituir una borsa de treball de personal auxiliar administratiu, laboral temporal, grup C2 (equivalent al grup professional C2 de personal funcionari), per a cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es produeixi a l'Ajuntament de Riudecols.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs oposició i una entrevista, pel torn lliure.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al Grup de classificació C2, per al grup professional de personal administratiu i, concretament, les següents:

Executar funcions de caràcter administratiu, com a col·laboració específica a un equip de treball, d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un superior i conforme els procediments establerts, que siguin necessàries pel correcte funcionament del seu àmbit adscripció, com:

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

DENOMINACIÓ	Auxiliar administratiu/va
GRUP/ SUBGRUP	Grup C, Subgrup C2, de personal funcionari
JORNADA	A temps complet
FUNCIONS	<p>- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui:</p> <ul style="list-style-type: none">· Donar hores de visita de la treballador/a i l'educador/a social.· Revisar el correu electrònic municipal i donar compte a l'Alcaldia i les Regidories. <p>- Executar funcions de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació:</p> <ul style="list-style-type: none">· Tramitar expedients administratius a través de les plataformes digitals i realitzar el seguiment de la documentació corresponent:· Mantenir actualitzat el Padró Municipal d'Habitants (altes, baixes, modificacions, immigració, etc.). Expedir certificats d'empadronament.· Mantenir actualitzat el padró d'animals (ANICOM): Altes, baixes i lliurament de documentació a les persones interessades.· Tramitar expedients administratius relacionats amb contractes menors.· Tramitar expedients administratius relacionats amb subvencions a les entitats locals.· Tramitar expedients administratius relacionats amb la Llar d'Infants municipal. Confeccionar rebuts i fer el seguiment d'impagats. Fer les corresponents inscripcions de l'alumnat.· Realitzar la comanda de material d'oficina i neteja a les empreses subministradores.· Tramitar expedients administratius de concessió de llicències d'ús de sepultures del cementiri municipal (registre, cessió de nínxols, canvis de titularitat, etc.) Organització i senyalització de la sala de vetlles. Introduir i mantenir les dades de l'aplicació del cementiri municipal.· Col·laborar en l'organització de les festes majors i altres actes:

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">· Vendre tiquets per actes de la festa major i/o pel sopar de cap d'any si s'escau.· Fer inscripcions en els concursos que l'Ajuntament organitza per la Festa Major.· Informar els habitants del municipi de diferents activitats del poble a través de les xarxes socials.· Redactar documents amb certa autonomia d'acord amb les instruccions rebudes i els models subministrats.· Registrar, ordenar, classificar, derivar i arxivar documents i correspondència.· Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.· Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documentació i d'informació, fotocòpies, etc.· Elaborar i mantenir actualitzades les bases de dades i els sistemes d'arxiu.· Realitzar tasques de suport bàsic al superior jeràrquic i als tècnics recercant informació i recopilant antecedents documentals.· Utilitzar aplicacions informàtiques. Actualitzar el portal de transparència de l'Ajuntament.- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió. |
|--|--|

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

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

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

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

Base 2a. Gestió de la borsa

2.1. Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

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

- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaries temporals. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació per part de les persones candidates suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, l'adopció o l'acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es, o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies hàbils anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

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

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

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits a la Base 3a d'aquestes Bases.

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

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

Base 3a. Requisits de les persones aspirants

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

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

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

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

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

c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

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

e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

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

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

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

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

- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Riudecols, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

g) Posseir un grau de coneixement de la llengua castellana equivalent a nivell superior o C2.

Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no és l'idioma oficial, en el cas que no disposin d'acreditació documental del coneixement exigit de la llengua, hauran de superar una prova, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

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

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

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

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

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

h) Posseir el títol de Graduat/da en Educació Secundària (ESO) o equivalent, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. L'equivalència dels títols s'haurà d'acreditar, si escau, mitjançant un certificat de l'organisme competent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu han de presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, el qual s'adjunta com a Annex a aquestes Bases

La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives.

La tramitació s'haurà de realitzar d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

- **Electrònicament**: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.
- **Presencialment**: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància, que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ens al carrer La Parra, 2, de Riudecols, en horari d'atenció al públic els dilluns, dimecres i divendres de 10 a 13 h, i els dilluns de 17 a 19 h.

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

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

- Còpia simple del DNI o NIE.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Relació detallada dels mèrits (annex 2).
- 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.

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

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

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

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

dels equips multi professional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

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

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a.

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

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

Les persones aspirants no hauran d'aportar còpia simple de la titulació exigida sempre i quan:

- La titulació es trobi disponible al Registre Nacional de títols universitaris o títols no universitaris del Ministeri d'Educació i de Formació Professional.

- La persona aspirant autoritzi prèviament l'accés de l'Ens a la titulació per un període de 6 mesos . A tal fi, la persona aspirant haurà de seguir els tràmits establerts a la plana [web habilitada pel Ministeri.](#)

[Actualment: http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/997950/ficha/997950.html](http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/997950/ficha/997950.html)

- La persona aspirant indiqui a la instància el codi d'autorització generat pel Ministeri per a poder efectuar les consultes dels títols per tercers.

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds:

10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la convocatòria en el BOPT.

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

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

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

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

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

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents de la Comissió de valoració. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

Per a més informació podeu trucar a l'Ajuntament, al telèfon 977 817 009, en horari d'atenció al públic.

Base 7a. Comissió de valoració

La Comissió de valoració serà col·legiada i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de la Comissió de valoració.

El pertànyer a la Comissió de valoració serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La Comissió de valoració que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDÈNCIA:

Titular: un/a funcionari/ària designat per la Direcció General d'Administració Local.

Suplent: un/a funcionari/ària designat per la Direcció General d'Administració Local.

VOCALS: Dos vocals, un designat per l'Ajuntament i un altre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Titular: un/a funcionari/ària designat per la Corporació, que pertany a qualsevol de les Administracions Públiques, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a funcionari/ària designat per la Corporació, que pertany a qualsevol de les Administracions Públiques, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

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

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

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

SECRETARI/ÀRIA: El tribunal escollirà el secretari/ària d'entre els seus membres.

La designació nominal dels membres de la Comissió de valoració, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'alcaldia de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

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

La composició de la Comissió de valoració 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.

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

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

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

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

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

resolució per la qual es nomenen els membres de la Comissió de valoració.

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

En tot cas, el funcionament de la Comissió de valoració 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.

La Comissió de valoració 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 terme sessions on el personal membre de la Comissió, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

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.

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

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

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

Per a cadascuna de les proves que s'hagin de realitzar de forma presencial, les persones aspirants hauran d'aportar degudament emplenada i signada

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

“Declaració responsable – COVID-19” segons el model que consta com a Annex_Model Declaració. Això sens perjudici de l’obligació de les persones aspirants de complir en tot moment els Protocols derivats de la COVID-19 que l’Ens local tingui establert. L’incompliment d’aquestes obligacions suposarà l’exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Llevat que la Comissió de valoració ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altre dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L’incompliment d’aquesta norma comportarà l’exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

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

1) Llengua catalana

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

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

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

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

Queden exemptes de la realització d’aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d’aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell C1, segons l’establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

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

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

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 i es consideraran com a aptes.

1) Llengua catalana

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

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

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

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

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de nivell de suficiència de català, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

Només els aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació al coneixement de llengua castellana.

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

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

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o C2 i es consideraran com a aptes.

b) Fase d'oposició

Consisteix en la realització de la prova següent:

Prova de coneixements específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre un test de 30 preguntes amb 4 respostes alternatives, sobre els temes corresponents al temari, en un període màxim de 45 minuts.

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

- 1 punt per cada resposta correcta
- Per cada resposta incorrecta es descomptarà 0,25 punts
- 0 punts per cada pregunta sense resposta o resposta anul·lada (quan consti més d'una resposta).

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 30 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar-lo.

La Comissió de valoració podrà incorporar algunes preguntes de reserva als efectes de substituir a les eventualment anul·lables

Només hi ha una convocatòria per a la realització de l'exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida de la Comissió de valoració per al

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants es determina de conformitat amb el sorteig realitzat per la Diputació de Tarragona per als processos selectius i que fou publicat al BOPT de 6 de març de 2019 (inserció 2019-2233). En aquest sorteig es va determinar que l'actuació de les persones aspirants en les proves que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb la persona aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra "J". En cas que no existeixi cap persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "J" l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "K" i així successivament. D'existir-ne varies persones, es tindran en compte les següents lletres del cognom pel mateix ordre.

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

El resultat final de l'oposició és el de la puntuació obtinguda a la prova puntuable realitzada.

És necessari superar la prova per passar a la fase del concurs.

Temari:

Tema 1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. El padró d'habitants. Els drets dels veïns.

Tema 2. Organització municipal. Òrgans de govern, òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del municipi. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

Tema 3. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat.

Tema 4. El procediment administratiu: Principis generals. Les fases del procediment administratiu. Càmput de terminis.

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

Tema 5. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs contenciós administratiu.

Tema 6. Hisendes locals: impostos municipals, taxes, contribucions especials i preus públics.

Tema 7. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic municipal.

Tema 8. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació. Formació i aprovació. Les modificacions del pressupost.

Tema 9. La contractació administrativa: concepte i principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Classificació del contractes. Formes d'adjudicació.

Tema 10. El personal al servei de les corporacions locals. Tipologia. Drets i deures. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 11. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals: normativa de referència i principis generals.

Tema 12. Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació. Notificació electrònica (e-Notum). Valisa electrònica (e-Valisa). Tauler electrònic (e-Tauler).

Tema 13. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.

Tema 14. Documentació administrativa: estructura i criteris de redacció de la carta, el certificat, la citació, la diligència, la notificació i la sol·licitud. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.

c) Fase de concurs:

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants justificats mitjançant la seva relació ordenada, d'acord amb el següent barem:

c.1 Entrevista no eliminatòria (màxim 2 punts):

La Comissió de valoració efectuarà una entrevista per valorar l'adequació del perfil professional (amb revisió en el seu cas del currículum vitae) de la persona

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

aspirant en relació amb les característiques, competències professionals com integritat, relacions interpersonals, treball en equip, millora contínua, o altres) i funcions de la plaça. En el cas que la persona aspirant no es presenti, la puntuació de l'entrevista serà de 0 punts.

c.2 Experiència laboral (màxim 5 punts):

- L'antiguitat en serveis prestats es valora a raó de 0,60 punts per any complet de serveis com Auxiliar Administratiu/iva o categoria superior, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

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

- Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat. A raó de 0,30 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on de han quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

c.3 Formació relacionada amb les funcions del lloc següents (màxim 3 punts):

- Informàtica: Coneixements en ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital i Ofimàtica.
- Coneixements de procediment administratiu i administració local.
- Coneixements d'elaboració de documentació administrativa i llenguatge administratiu.
- Coneixements en la tramitació de contractació menor.
- Coneixements en la tramitació de subvencions.
- Coneixements en la gestió del padró.
- Coneixements de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals.
- Coneixements de Transparència, govern obert i dades obertes.
- Atenció al públic.

Baremació		
Tipus	Hores	Puntuació
Jornades	10 a 39 h	0,20
Jornades	40 h o més	0,40

Titulacions acadèmiques:

Les titulacions acadèmiques oficials, diferents a la presentada com a requisit per participar en la convocatòria, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

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.

Baremació	
Tipus	Puntuació
Títol de batxiller o tècnic	1

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys, llevat dels graus, postgraus i màsters relacionats directament amb el lloc de treball.

- Coneixements de llengua catalana: Es valoren els certificats de llengua catalana 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 (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), segons la distribució següent:

Baremació	
Tipus	Puntuació
C2	0,5
Llenguatge administratiu	0,25

- Certificat ACTIC:

Baremació	
Tipus	Puntuació
Bàsic	0,25
Mitjà	0,50
Avançat	0,75

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

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

Base 9a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada la prova i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a. La puntuació

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.

La Comissió de valoració proposarà a la presidència de la Corporació la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

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

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

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades presentaran els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de 5 dies hàbils, comptats a partir del moment en que l'Ajuntament realitzi la crida per treballar, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, seran excloses de la Borsa de treball, sense 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 justificats, comprovats i considerats per l'alcaldia.

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

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

- 1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents. A més a més, en el cas de tractar-se del/de la cònjuge o descendent de cònjuge en els termes de l'art. 57.2 i 57.3 d'aquest Reial decret legislatiu, caldrà presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del/de la seu/va cònjuge.
- 2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies del personal auxiliar administratiu en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.
- 3r. Declaració jurada o promesa degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del "Registro Central de Penados y Rebeldes" en els casos de personal de nou ingrés.

“El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral per l'Ens, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.”

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

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

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

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta, seran excloses de la Borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exemptes 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 a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

Base 10a. Incidències.

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

Mentre estigui constituïda, la Comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, 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 i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Base 11a. Contractació del personal.

La presidència de la corporació formalitzarà per escrit els contractes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

Base 12a. Període de prova.

Les persones contractades hauran de superar un període de prova d'un mes. Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

En finalitzar el període de prova, l'Ajuntament 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 declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Disposicions finals

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

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

Segona. Règim de recursos

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

Contra els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

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 en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

Annex 1. Sol·licitud d'admissió a la convocatòria de selecció de personal al servei de l'Ajuntament de Riudecols

DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

NÚM CONVOCATÒRIA: 1/2022	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS-OPOSICIÓ	

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

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVÍNCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica

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

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada
--

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

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

SI NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

SOL-LICITO

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

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- Còpia simple DNI o NIE
- Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional per tal que l'Ens 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
- Currículum vitae detallat i actualitzat
- Relació detallada dels mèrits al·legats
- Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- Altres (si n'hi ha).....

Lloc, data i signatura

Alcaldeessa de l'Ajuntament de Riudecols

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de Riudecols
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
Drets	D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi al següent enllaç: www.seu-e.cat/ca/web/riudecols/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/proteccio-de-dades-personals/registre-de-les-activitats-de-tractament-de-dades-personals .

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

Qui és el Responsable?	Ajuntament de Riudecols Adreça: carrer La Parra, 2 Telèfon: 977 817 009 Adreça electrònica: ajuntament@riudecols.cat Delegat de protecció de dades: secretària de l'Ajuntament. C. La Parra, 2. dpd@riudecols.cat
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	<p>Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de ... està tractant dades personals que li concerneixen, o no.</p> <p>Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.</p> <p>En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.</p> <p>D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.</p>
Com podeu exercir els drets?	<p>Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Riudecols, carrer La Parra, 2, 43390 de Riudecols.</p> <p>Telèfon: 977 817 009</p> <p>Adreça electrònica: dpd@riudecols.cat</p>
Termini de conservació de les dades	<p>Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:</p> <p>Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció</p>

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

	<p>de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local.</p> <p>Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat.</p> <p>Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent.</p> <p>Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció.</p> <p>Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys.</p> <p>Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/</p>
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/

Lloc, data i signatura:

Alcaldeessa de l'Ajuntament de Riudecols

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09

e-mail: ajuntament@riudecols.cat

web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

Coneixements informàtics: ACTIC

Nivell	Organisme certificador	Puntuació
Bàsic		
Mitjà		
Avançat		

Coneixement de llengües:

Nivell	Centre	Puntuació
Català C2		
Llenguatge administratiu		

Títol superior a l'exigit a la convocatòria

Nivell	Centre	Puntuació
Títol de batxiller o tècnic		

Lloc i data (Signatura)

Alcaldeessa de l'Ajuntament de Riudecols

C/ La Parra, 2. 43390 RIUDECOLS Tel. 977.81.70.09
e-mail: ajuntament@riudecols.cat web: riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

Annex 3. Declaració responsable per a la realització de les proves presencials

Declaració responsable de les persones que accedeixen a les proves de

processos selectius i borses de treball

Dades de l'aspirant	
Nom i cognoms	
DNI/NIE	

Mitjançant aquest document declaro que:

- No tinc simptomatologia associada amb la COVID-19 (tos persistent, febre, problemes respiratoris, ...).
- No he estat en contacte amb persones amb simptomatologia associada amb la COVID-19 en els darrers 14 dies.
- No he viatjat a/des d'un país amb restriccions de viatges i confinaments a causa de la COVID-19 en els darrers 14 dies.
- He estat adequadament informat de les mesures que haig de tenir en compte per a reduir els riscos.
- La decisió d'accedir a la realització de les proves d'aptitud per a l'acreditació de la competència professional en matèria de seguretat industrial és fruit d'una decisió personal i he pogut valorar i ponderar conscientment els beneficis i els riscos per a la meua salut que comporta l'actual situació de pandèmia.

I, perquè així consti, signo la present declaració de responsabilitat i consento explícitament el tractament de les dades que hi ha en aquesta declaració.

Responsable del tractament: Ajuntament de Riudecols.

Finalitat: gestionar els expedients administratius en relació amb els processos selectius i/o les borses de treball.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades.

C/ La Parra, 2. 43390 Riudecols

Tel. 977.81.70.09 / a/e: ajuntament@riudecols.cat / web: www.riudecols.cat



AJUNTAMENT DE RIUDECOLS (Baix Camp)

N.I.F. P-4313000-D

Número de Registre de Entitat Local 01431286

També podeu oposar-vos al tractament. Per exercir els vostres drets us podeu adreçar a les nostres oficines C/ La Parra, 2, 43390 de Riudecols (Tarragona), o mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a dpd@riudecols.cat.

Lloc i data (Signatura)

Alcaldessa de l'Ajuntament de Riudecols

C/ La Parra, 2. 43390 Riudecols

Tel. 977.81.70.09 / a/e: ajuntament@riudecols.cat/ web: www.riudecols.cat