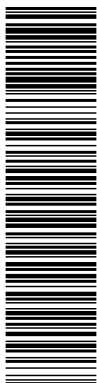


DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 1 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

ANUNCI

Acord de la Junta de Govern de data 27 de març de 2023 de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliar administrativa de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès, mitjançant concurs oposició

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució de la Junta de Govern de data 27 de març de 2023 ,les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa d' auxiliar administrativa de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès, mitjançant concurs oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

ANNEX I: Bases específiques i convocatòria d'un procés selectiu d'una borsa de treball d'una plaça d'auxiliar administrativa de l'ajuntament de Vilobí del Penedès

1. Objecte de la convocatòria

Es fa necessària la creació d'una borsa de treball per a futures contractacions de caràcter temporal per circumstàncies de la producció /substitució /execució de programes de caràcter temporal/vacants que es produeixin en l'exercici pressupostari per jubilació, així com les places de necessària i urgent cobertura que, d'acord amb el que s'estableix en la corresponent Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, no computin en la taxa de reposició d'efectius; conforme al que es preveu en la Disposició Addicional 3a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en la categoria de personal funcionari interí/laboral temporal d'auxiliar administratiu.

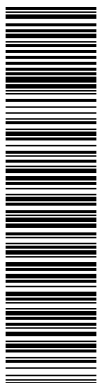
Característiques del lloc de treball objecte de la convocatòria:

- Denominació de la plaça: Auxiliar administratiu/va
- Règim: Funcionari Interí/Laboral temporal
- Escala: Administració General
- Grup: C2
- Jornada del lloc de treball: en el cas de jornada completa, 37,5 hores setmanals.
- Horari: 7,5 hores de dilluns a divendres. En el cas de jornada parcial, l'horari es determinarà segons el calendari establert per al lloc de treball.
- Ubicació del lloc de treball: Equipaments municipals de Vilobí del Penedès.
- Sistema selectiu: Oposició
- Requisits de titulació: Títol de graduat escolar, graduat en ESO, formació professional de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà
- Nivell de català: C1, nivell de suficiència
- Núm. vacants: 0

Pl. de la Vila, 1 – 08735 Vilobí del Penedès – Tel. 93.897.89.80 Fax. 93.897.83.10 – e-mail:

vilobi@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 2 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

Vista la redacció de les bases de la convocatòria que han de regir el procés de selecció, incloses con annex a la proposta d'acord.

2. LEGISLACIÓ APLICABLE

La Legislació aplicable a l'assumpte és la següent:

- Els articles 11 i 55 a 62 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració Local.
- L'article 177 del Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- El Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març.
- Els articles 21.1.g) i h), 91, 100 i 103 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local
- Els articles 51 i 53 de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.
- El Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

A la vista dels antecedents, es considera que la següent proposta s'adequa a la legislació aplicable, procedint la seva aprovació a la Junta de Govern Local.

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar les bases d'una borsa de treball de places d'auxiliar administratiu (C2), en la categoria de personal funcionari interí/laboral temporal, que consten a l'annex I.

SEGON.- Convocar les proves, comunicant-ho als Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal a l'efecte de que designin els membres per a formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

TERCER.- Publicar les bases i la convocatòria en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya», en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona», en la seu electrònica i en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

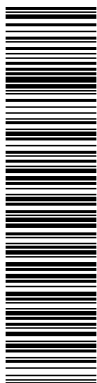
QUART.- Vista la comunicació dels Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal, designar els membres del Tribunal que han de jutjar les corresponents proves, notificar-los la resolució de designació, perquè en prenguen coneixement, i publicar la composició del Tribunal.

CINQUÈ.- Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar-la en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, atorgant a aspirants exclosos un termini de deu dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci, per a formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

Pl. de la Vila, 1 – 08735 Vilobí del Penedès – Tel. 93.897.89.80 Fax. 93.897.83.10 – e-mail:

vilobi@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 3 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22377942 ES9SJ-TYKVS-8DSGF 07B596FC570207665CF79204C2956EB07960D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobipenedes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

Règim de recurs aplicable:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

No obstant això, la Corporació acordarà el que estimi pertinent.

ANNEXOS:

- I. Bases reguladores de la convocatòria d'una borsa de treball.
- II. Temari.
- III. Model d'instància.

ANNEX I: Bases específiques i convocatòria d'un procés selectiu d'una borsa de treball de places d'auxiliar administratiu de l'ajuntament de Vilobí del Penedès

1. Objecte de la convocatòria

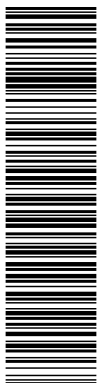
1.1 Es fa necessària la creació d'una borsa de treball per a futures contractacions de caràcter temporal per circumstàncies de la producció /substitució /execució de programes de caràcter temporal/vacants que es produeixin en l'exercici pressupostari per jubilació, així com les places de necessària i urgent cobertura que, d'acord amb el que s'estableix en la corresponent Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, no computin en la taxa de reposició d'efectius; conforme al que es preveu en la Disposició Addicional 3a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en la categoria de personal funcionari interí/laboral temporal d'auxiliar administratiu.

Característiques del lloc de treball objecte de la convocatòria:

- Denominació de la plaça: Auxiliar administratiu/va
- Règim: Funcionari Interí/Laboral temporal
- Escala: Administració General
- Grup: C2
- Jornada del lloc de treball: en el cas de jornada completa, 37,5 hores setmanals.
- Horari: 7,5 hores de dilluns a divendres. En el cas de jornada parcial, l'horari es determinarà segons el calendari establert per al lloc de treball.
- Ubicació del lloc de treball: Equipaments municipals de Vilobí del Penedès.
- Sistema selectiu: Oposició
- Requisits de titulació: Títol de graduat escolar, graduat en ESO, formació professional de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà
- Nivell de català: C1, nivell de suficiència
- Núm. vacants: 0

Pl. de la Vila, 1 – 08735 Vilobí del Penedès – Tel. 93.897.89.80 Fax. 93.897.83.10 – e-mail:
vilobi@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 4 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18 ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22377942-ES9SJ-TYKVS-8DSGF-07B596FC57020766BCF792044C2956EB0760D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobidelpenedes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

1.2. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal funcionari interí/laboral temporal per a la creació d'una borsa de treball, pel sistema d'oposició, en la categoria d'auxiliars administratius del grup C2.

1.3. Aquesta convocatòria, si s'escau, es pot trobar vinculada a plans d'ocupació de l'Ajuntament o finançats per la Diputació de Barcelona.

2. Condicions de participació

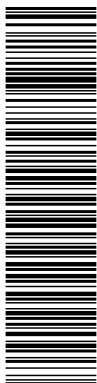
2.1. Per a ésser admesos en el procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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 treballadors, i estrangers no comunitaris amb residència legal a Espanya. (cal tenir en compte que només les persones que tinguin la nacionalitat espanyola poden ésser nomenades per a determinats llocs de treball de personal funcionari).
- b) Tenir més de 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions pròpies de la plaça convocada.
- d) No haver estat inhabilitat, absolutament o especialment, per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques o ocupació de càrrecs públics, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, o d'òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- e) No estar inhabilitats per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en llur estat d'origen.
- f) Tenir la titulació mínima següent: títol de graduat escolar, graduat en Educació Secundària Obligatòria, formació professional de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà, o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, si escau, de l'homologació corresponent del Ministeri.
- g) Coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya tant en expressió oral com escrita.

Coneixement del català:

- nivell C1, de suficiència de català

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 5 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18
	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2237742 ES9SJ-TYKVS-8DSGF 07B596FC57020766BCF73204C2956EB07360D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobipenedes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

El corresponent nivell s'acredita d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, 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 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 Secretaria 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.

Resten exempts de la prova de català, els aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de la llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català, o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del certificat expedid per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Generalitat de Catalunya.

També resten exemptes de realitzar la prova de català, els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

En cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció conté una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

Coneixement de castellà:

-Caldrà acreditar coneixement de la llengua castellana equiparable al nivell B2, en cas d'estrangers.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola resten exempts de la prova de castellà quan hagin presentat còpia d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme ha cursat primària, secundària o batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3.2 Tots els requisits que estableix la base 3.1 s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça a ocupar.

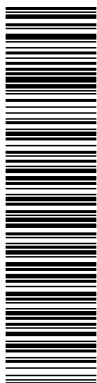
3. Presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –LPACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre), dins del termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya», la documentació següent:

Pl. de la Vila, 1 – 08735 Vilobí del Penedès – Tel. 93.897.89.80 Fax. 93.897.83.10 – e-mail:
vilobi@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 6 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18

ESTAT
SIGNAT
30/03/2023 12:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22377942 ES9SJ-TYKVS-8DSGF 07B595FC57020766BCF792044C2956EB07960D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobipenedes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

- Instància de sol·licitud normalitzada i obligatòria, d'acord amb el model de l'Annex III, degudament signada per la persona aspirant.

El model d'instància es pot obtenir presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la publicació de l'annex de la convocatòria publicat en els butlletins oficials o al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar còpies de la documentació següent:

- DNI o altre document identificatiu oficial.
- Titulació exigida a la convocatòria: s'acredita a través de còpia del títol acadèmic.
- Certificat de nivell corresponent de nivell de català o còpia del certificat que acrediti que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori, segons s'especifica a la Base 2.
- En el cas d'estrangers: còpia del certificat especificat a la Base 2.

3.2. Per a inscriure's a la convocatòria, els aspirants no han d'abonar cap taxa.

3.3. A fi de garantir la igualtat de condicions per a l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, el tribunal pot autoritzar l'adaptació de les proves per als aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, els aspirants que necessitin adaptacions per a fer les proves o en el lloc de treball han d'adjuntar a la instància un certificat acreditatiu que estan en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball al qual aspiren, emès per l'equip oficial de valoració de discapacitats. El certificat, que és vinculant, ha d'especificar el tipus d'adaptació funcional necessària per al desenvolupament correcte de les proves i per al compliment posterior de les tasques pròpies del lloc de treball. Amb relació a aquestes adaptacions, cal considerar el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, del 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. Per a obtenir aquest certificat, els aspirants amb discapacitat s'han de dirigir als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) de la Generalitat de Catalunya.

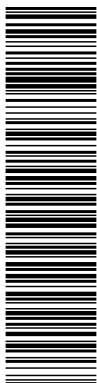
3.4. Amb la sol·licitud, els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, i autoritzen a l'Ajuntament de Vilobí del Penedès a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions o les empreses, per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

4. Admissió de les persones aspirants

4.1. Una vegada finit el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde/ssa de la corporació ha de dictar una resolució per la qual s'acordi aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses en la convocatòria. En l'esmentada llista provisional han de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió. Aquesta resolució es fa pública al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Pl. de la Vila, 1 – 08735 Vilobí del Penedès – Tel. 93.897.89.80 Fax. 93.897.83.10 – e-mail:
vilobi@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 7 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22377942-ES9SJ-TYKVS-8DSGF-07B596FC57020766BCF73204C2956EB07360D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobidelpenedes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

4.2. Els aspirants tenen un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el tauler d'edictes electrònic, per a formular les reclamacions que creguin pertinents, destinades a esmenar els errors que s'hagin pogut produir, o per a esmenar els defectes o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, d'acord amb el que disposa l'article 68 LPACAP. Si els aspirants no esmenen en aquest termini el defecte imputable a ells que n'hagi motiva l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives.

4.3. En el cas que no hi hagi cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, l'alcalde/ssa aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses així com el nomenament del tribunal de qualificació. La llista definitiva s'ha d'exposar al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. En l'esmentada llista definitiva han de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió.

4.4. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 LPACAP.

5. Tribunal de qualificació

5.1. D'acord amb el que estableix l'article 60 TREBEP, el tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La composició nominal es publica conjuntament amb la resolució de llista definitiva d'admissió d'aspirants.

5.2. El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu és compost pels membres següents:

- Presidència:

Titular: El/la Secretari/ària-interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès.

- Vocals:

Titular i suplent: Una persona funcionària de carrera o laboral indefinit fix 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.

- Vocal i Secretaria:

Titular: Una persona funcionària de carrera o laboral indefinit fix, de la corporació o d'una altra corporació, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

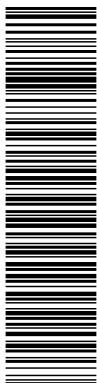
5.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de tots els seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions són adoptades per majoria.

5.4. L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals o òrgans seleccionadors s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. Procediment de selecció i qualificacions

6.1. El temari que regeix el procés selectiu és l'aprovat com a annex II.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 8 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

Les persones aspirants són convocades per a cada prova en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la perden el seu dret, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

6.2. El procediment de selecció dels aspirants és el d'oposició, que s'ha de desenvolupar segons les proves i fases que s'indiquen a continuació.

6.3. Fase d'oposició

6.3.1. Primera prova teòrica

- L'exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.
- La primera prova consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes amb quatre respostes possibles relacionat amb el contingut del temari que s'indica en l'annex II.
- La durada màxima per a fer aquesta prova és de 45 minuts.
- La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 60 punts. La puntuació mínima per superar la prova és de 30 punts.
- Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte.
- Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada.

6.3.2. Segona prova pràctica

- La segona prova consisteix en la resolució d'un o més supòsit/s pràctic/s que el tribunal determina sobre el contingut relacionat amb les funcions pròpies de la plaça i del lloc d'adscripció, i amb el temari de l'annex.
- La durada màxima de la prova és de 60 minuts.
- Per a la realització d'aquesta prova es poden consultar textos legals concordats així com emprar màquines calculadores; no es poden fer servir manuals o estudis doctrinals.
- En aquesta prova es valora la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels problemes pràctics plantejats.
- El tribunal pot determinar que aquesta prova pugui ésser llegida obligatòriament davant del tribunal per part de la persona aspirant. Un cop acabada la lectura, el tribunal pot formular preguntes a la persona aspirant sobre qüestions relacionades amb la prova pràctica desenvolupada.
- La qualificació de la prova és de 0 a 40 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 20 punts-

6.3.3. Capacitació lingüística

- Prova de llengua catalana

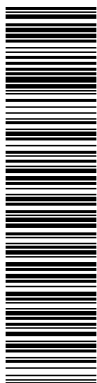
Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana han de fer una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió.

Aquesta prova es valora com apte o no apte.

- Prova de llengua castellana

Pl. de la Vila, 1 – 08735 Vilobí del Penedès – Tel. 93.897.89.80 Fax. 93.897.83.10 – e-mail:
vilobi@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 9 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2237742 ES9SJ-TYKVS-8DSGF 07B596FC570207665CF73204C2956EB07360D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobidelpenedes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

Els aspirants estrangers que hagin superat la fase d'oposició que no hagin acreditat els coneixements de la llengua castellana han de fer una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió.

Aquesta prova es valora com apte o no apte.

7. Relació d'aprovat i presentació de la documentació

7.1. El tribunal realitza l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes, i eleva a la presidència de la Corporació la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament dels llocs de treball convocats. La llista de puntuacions s'ha de publicar en el tauler d'edictes electrònic.

7.2. En el seu cas, la persona candidata proposada pel nomenament o per a la contractació ha de presentar a l'ajuntament els documents acreditatius dels requisits mitjançant documents originals, que acreditin que reuneix els requisits a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i en el moment de la contractació.

La no presentació de la documentació requerida comporta l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

8. Contractació i presa de possessió

8.1. El President/a de la corporació, en el seu cas, resol el nomenament o contractació de la persona aspirant proposada que hagi acreditat documentalment els requisits de la base anterior.

8.2. La relació entre l'aspirant nomenat i l'Ajuntament es formalitza mitjançant resolució de contractació laboral temporal i una presa de possessió. Si la persona proposada no pogués prendre possessió dins del termini establert, l'òrgan competent formula proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

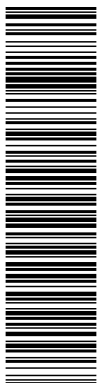
9. Període de prova

9.1. El període de prova establert és de dos mesos, durant el qual les retribucions mensuals són les mateixes que els treballadors de l'Ajuntament de la seva categoria.

9.2. Els ítems conductuals que es determinen són els següents:

- La capacitat de treball i el rendiment professional
- La responsabilitat i l'eficiència
- La iniciativa
- L'interès per l'aprenentatge
- La disposició personal
- L'adaptació a l'organització i la integració en l'equip de treball
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 10 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22377942-ES9SJ-TYKVS-8DSGF-07B596FC570207665CF732044C2956EB07360D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijantant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobipenedes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el treballador/a de nou accés, ha de vetllar perquè aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant l'última setmana del període de pràctiques, els avaluadors han d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i han de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de pràctiques. L'esmentat informe s'ha de notificar a la persona interessada, que hi pot presentar les al·legacions que consideri oportunes.

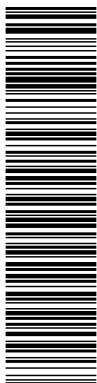
En cas que l'aspirant amb major puntuació no superi el període de pràctiques, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, s'ha de procedir al seu nomenament o contractació en pràctiques per un període de 2 mesos, del candidat següent del present procés de selecció, per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

Aquell que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu durant el període de pràctiques, serà declarat no apte per resolució motivada del president de la corporació o autoritat en la que hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, perdent en conseqüència tots els drets com a personal laboral i donant-se per finalitzada la seva relació laboral, no comportant cap dret econòmic ni indemnitzatori a favor de l'aspirant o qualsevol altre en virtut del procés selectiu.

9.3. Pel personal laboral, d'acord amb l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors:

- a) El període de prova no és aplicable quan el/la treballador/a hagi ja desenvolupat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació.
- b) Durant el període de prova, el/la treballador/a té els drets i les obligacions corresponents al lloc de treball que exerceixi com si fos de plantilla, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.
- c) Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produeix plens efectes, i el temps dels serveis prestats s'ha de computar en l'antiguitat del treballador a l'Ajuntament.
- d) Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el/la treballador/a durant el període de prova n'interrompen el còmput sempre que hi hagi acord entre les dues parts.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa_29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 11 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2237742 ES9SJ-TYKVS-8DSGF 07B596FC570207668CF73204C2956EB07360D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijança el codi de verificació per comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobipenedes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

10. Constitució i funcionament de la borsa de treball

10.1. La presidència de la Corporació ha de resoldre la constitució d'una borsa de treball, de conformitat amb la llista elevada per l'òrgan de selecció, quan es produeixin algun dels supòsits que s'indiquen a continuació:

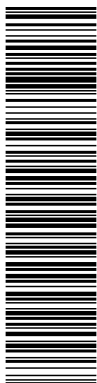
- a) L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- b) La substitució transitòria dels titulars.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no poden tenir una durada superior a tres anys.
- d) L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

10.2. La borsa de treball es subjecta a les regles següents:

- a) En aquells casos en què es rebutgi l'oferta en què s'al·legui una incapacitat laboral transitòria o per raó de maternitat, es manté l'ordre que originalment ocupaven a la borsa, circumstàncies que cal acreditar suficientment per qualsevol mitjà admissible en Dret.
- b) Aquells que hagin estat nomenats, a la finalització del nomenament, tornen a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa.
- c) El sistema de cobertura de les places s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
- d) L'Ajuntament ha de fer servir les dades de contacte facilitades a la sol·licitud de participació, tret que existeixi comunicació oficial posterior per part de la persona aspirant. L'Ajuntament ha de contactar telefònicament i per correu electrònic amb la persona a qui es proposi el nomenament o la contractació.
- e) La crida ha de ser resposta en el termini màxim de quaranta-vuit hores. En cas de no respondre's en l'esmentat termini, decau el dret al nomenament, a favor de la persona que ocupi el següent lloc en l'ordre de la crida i que hagués respost en termini de forma favorable.
- f) En cas que l'aspirant seleccionat desisteixi a la crida una cop cobert o abans de cobrir-lo, s'ha de proposar la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- g) Es pot desistir un màxim de dues crides sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista. Amb el tercer desistiment l'aspirant seleccionat renuncia definitivament a figurar a la borsa.
- h) La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys a comptar de la publicació d'aquesta convocatòria en el en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya».

Pl. de la Vila, 1 – 08735 Vilobí del Penedès – Tel. 93.897.89.80 Fax. 93.897.83.10 – e-mail:
vilobi@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 12 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22377942-ES9SJ-TYKVS-8DSGF-07B596FC57020766BFCF792044C2956EB07260D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobipenedes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

11. Regim d'impugnacions i al·legacions

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

11.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/ssa que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició.

11.3. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/ssa.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular quantes al·legacions estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

11.5. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 LPACAP.

ANNEX II: Temari

Organització estatal i autonòmica

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i llibertats fonamentals. El Defensor del Poble. La Corona. El Poder legislatiu. El Poder executiu. El Poder judicial.

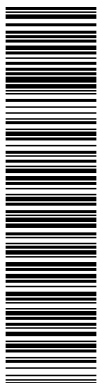
Tema 3. L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administracions de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local. Administració institucional i corporativa. Principis d'actuació en l'administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Els principis de l'organització administrativa a la Llei 39/2015. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i el dret.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

Dret Administratiu

Tema 5. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes. El costum.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 13 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22377942-ES9SJ-TYKVS-8DSGF-07B596FC570207668CF792044C2956EB0760D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijantant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobipenedes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

Tema 6. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.

Tema 8. El procediment administratiu. Significat del procediment. Principis generals. Fases. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 9. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu.

Tema 10. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 11. Formes de l'acció administrativa. Foment: especial referència a les subvencions. Policia. El servei públic i les seves formes de gestió: la concessió.

Tema 12. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.

Tema 13. La potestat sancionadora. Principis generals: legalitat, tipicitat, irretroactivitat. Procediment sancionador: principis.

Règim local

Tema 14. L'Administració local. Concepte. Principis constitucionals. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. El règim local català. L'organització comarcal de Catalunya. La província en el règim local: concepte, elements. Organització provincial i competències. Òrgans. Règims especials provincials. La vegueria.

Tema 15. El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. El municipi: elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La vegueria. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

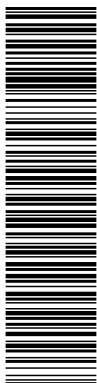
Tema 16. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

Tema 17. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Les llicències, les autoritzacions administratives, les declaracions responsables i les comunicacions.

Tema 18. La Funció Pública Local i la seva organització. L'oferta pública d'ocupació. Sistemes de selecció. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives: adquisició i pèrdua. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Drets de sindicació. Seguretat social.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 14 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18

ESTAT
SIGNAT
30/03/2023 12:18



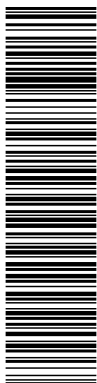
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2237742 ES9SJ-TYKVS-8DSGF 07B596FC570207665CF73204C2956EB07360D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobipenedes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

- Tema 19. Els béns de les entitats locals.
- Tema 20. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos locals. La despesa pública local. Impostos municipals. Anàlisi de les principals figures. Taxes. Contribucions especials. Preus públics.
- Tema 21. El control i la fiscalització. La Tresoreria de les entitats locals. Comptabilitat general.
- Tema 22. Atenció integral al ciutadà: personal, telefònica i escrita; atenció al públic culturalment divers. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 15 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22377942-ES9SJ-TYKVS-8DSGF-07B596FC57020766BCF79204C2956EB07260D81) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vilobipenedes

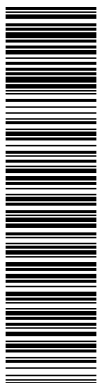


Ajuntament de
Vilobí del Penedès

ANNEX III: Model d'instància

Procés selectiu d'una borsa de treball de places d'auxiliar administratiu/va			
DADES DE LA PERSONA CANDIDATA			
DNI/Document identificació*		Nom i cognoms*	
Adreça*		Núm.*	Altres dades de l'adreça (km, bloc, escala, pis, porta, local, altres)
Província*	Municipi*		Codi Postal*
AUTORITZACIONS PER A LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA			
Vull rebre notificacions electròniques: ¹			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<small>L'avis de la posada a disposició de la notificació es fa al correu electrònic i al número de mòbil declarats.</small>			
<i>Segons l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament de Vilobí del Penedès consulta i verifica telemàticament les dades disponibles en altres administracions públiques com a mitjà alternatiu a la presentació dels documents que són imprescindibles per a la resolució d'aquesta tramitació.</i>			No autoritzo <input type="checkbox"/>
DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA			
<input type="checkbox"/> DNI o altre document identificatiu oficial <input type="checkbox"/> Certificat de nivell corresponent de nivell de català o del certificat que acrediti que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori <input type="checkbox"/> En el cas d'estrangers: certificat de castellà especificat a la base 2			
DECLARACIÓ JURADA: Declaro que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar al procés selectiu.			
SOL·LICITO: La meua participació en el procés selectiu, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.			
Signatura		Us informem que les vostres dades personals s'incorporen al fitxer REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA de titularitat de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès i són objecte de tractament amb la finalitat de donar resposta a la vostra sol·licitud. Les vostres dades no són cedides sense el vostre consentiment, excepte si ho autoritza una llei. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les vostres dades i a oposar-vos al tractament, adreçant-vos al registre general de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès o telemàticament mitjançant la web.	
.....de.....de.....			
<small>L'accés a les notificacions electròniques es realitza a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès mitjançant certificat electrònic reconegut de la persona interessada, o alternativament mitjançant clau concertada. La notificació està disponible durant 10 dies, passats els quals, si no s'hi ha accedit, es considera rebutjada, el tràmit es té per efectuat i el procediment continua.</small>			

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_borsa de treball aux administrativa _29032023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ES9SJ-TYKVS-8DSGF Data d'emissió: 30 de Març de 2023 a les 12:39:29 Pàgina 16 de 16	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 29/03/2023 21:24 2.- Secretari/a Interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès. Signat 30/03/2023 12:18	ESTAT SIGNAT 30/03/2023 12:18



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

L'Alcalde
Francesc Xavier Edo Vargas

El Secretari interventor
Benjamín Vázquez Cerdá

Pl. de la Vila, 1 – 08735 Vilobí del Penedès – Tel. 93.897.89.80 Fax. 93.897.83.10 – e-mail:
vilobi@diba.cat