



ANUNCI

De l'Ajuntament del Vendrell, en relació a la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició en torn lliure, per a la provisió en propietat d'1 plaça d'Aparellador/a.

Per Decret d'Alcaldia núm. 1219/2026, de data 9 de març, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició, per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Aparellador/a, pertanyent a l'escala d'administració especial, sotsescala tècnica, grup de titulació A2, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquesta Corporació, i que literalment diuen:

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA D'APARELLADOR/A VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DEL VENDRELL, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'**1 (una) plaça d'Aparellador/a**, pertanyent a l'escala d'administració especial, sotsescala tècnica, grup de titulació A2, nivell de complement de destí 25, amb adscripció al lloc de treball de Tècnic/a Especialista A2, i vacant a la vigent plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament del Vendrell.

Aquesta plaça vacant ha estat inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de 2025 (codi 1.10.4.4) que va ser aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2427/2025, de data 18 de juliol, i modificada posteriorment per Decret d'alcaldia núm. 4294, el 18 de novembre de 2025.

Les persones aspirants que hagin superat el concurs-oposició que excedeixin del nombre de places de la convocatòria, constituïran una borsa de treball en la categoria de d'Aparellador/a, que servirà per cobrir interinament possibles substitucions, vacants sobrevingudes o necessitats de personal amb el mateix perfil professional.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases serà d'aplicació les bases generals de l'Ajuntament del Vendrell publicades al BOPT núm. 124, de 31 de maig de 2010. En cas de discrepància, prevaldran les presents bases específiques.

Les condicions laborals de treball, la jornada i les retribucions seran les establertes als actuals pactes socioeconòmics del personal i a la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament del Vendrell.

SEGONA. Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball són les següents:

- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat (infraccions urbanístiques, informes previs de llicències d'obres o diferents règims d'autoritzacions, inspeccions ordinàries d'obres, subvencions, etc.).
- Realitzar la inspecció, seguiment i control de les obres en curs.



- Inspeccionar obres, façanes i habitatges per tal de detectar possibles patologies d'edificis.
- Informar sobre el compliment en els projectes d'obres menors presentats, de la normativa urbanística, d'habitabilitat, de barreres arquitectòniques, de normes bàsiques d'edificació, etc.
- Fer el seguiment dels expedients d'obres menors i els corresponents a la seguretat d'edificis.
- Efectuar la direcció d'obres de reforma, rehabilitació de bens immobles municipals així com de les obres de pavimentació de vials, voreres i supressió de barreres arquitectòniques.
- Col·laborar en la direcció, control, modificació, recepció i liquidació de les obres d'urbanització, que passaran a ser d'ús públic.
- Fer el seguiment de l'execució de projectes d'obres contractats externament (realitzar amidaments, pressupostos, control econòmic de les obres, etc.).
- Elaborar l'informe previ, valoració d'obres, contractació de professionals i fer el seguiment de les obres relacionades amb el manteniment dels edificis municipals i el manteniment dels serveis urbans.
- Elaborar valoracions urbanístiques de solars i edificis, així com dels danys ocasionats a les propietats municipals.
- Col·laborar en l'elaboració dels plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs, i portar el seguiment de les fiances d'obres.
- Representar a la Corporació en replantejaments, recepcions d'obres, etc. Així com participar com a membre en els tribunals de contractació.
- Preparar la documentació tècnica per a la sol·licitud de subvencions a altres administracions.
- Redactar memòries d'intervencions efectuades, així com les valoracions necessàries en els expedients que requereixin una execució subsidiària, relacionada amb obres.
- Realitzar l'atenció ciutadana en aspectes propis de la seva competència.
- Planificar i supervisar l'acompliment de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral tant de les activitats realitzades directament per l'àmbit com les externalitzades, en els terminis legalment establerts.
- A les obres de construcció: verificar l'acompliment de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent (Llei PRL 31/1995, DA 14a; Real Decret 171/2002, DA 1a).
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA. Requisits dels aspirants

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la presa de possessió, si s'escau, d'acord amb allò establert a l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut de l'Empleat Públic:

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o la d'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, sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

També poden participar-hi, independentment de la nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/da de dret; i els/les seus/seves descendents i els/les descendents



del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents.

b) Edat: Haver complert els 16 anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública o servei públic.

c) Titulació: Estar en possessió del títol universitari oficial en Arquitectura Tècnica, o d'un títol de grau que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a tècnic/a (Enginyeria d'edificació, Ciències i tecnologies de l'edificació, Arquitectura tècnica o Arquitectura tècnica i edificació), o estar en possessió del resguard d'haver satisfet els drets per a l'obtenció del títol en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers. Aquest requisit no serà d'aplicació a aquelles persones que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions del dret de la Unió Europea.

d) Llengua catalana: Posseir la certificació dels coneixements de llengua catalana de nivell C1 (MERC) o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableix 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, i el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català.

A efectes de que les persones aspirants quedin exemptes de realitzar la prova de català prevista al punt setè d'aquestes bases, cal que aportin la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Estar en possessió del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que establerts als subapartats 3.1 i 4.1 de 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 Secretaria de Política Lingüística, i l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.
- Haver superat una prova de català del mateix nivell exigít o superior en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament.

e) Llengua castellana: Acreditar les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, els coneixements de llengua castellana de nivell C2 (MERC) o equivalent, de conformitat amb el que preveu el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), modificat pel Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova de castellà establerta al punt setè d'aquestes bases específiques, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat l'educació primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat Espanyol, o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol de nivell superior, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31



d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

f) Capacitat funcional: No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

g) Habilitació: No estar separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

h) Incompatibilitats: No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

i) Drets d'examen: Satisfer la taxa d'inscripció prevista per participar en processos de places de plantilla de nivell A2, segons l'establert a l'Ordenança fiscal núm. 26 de l'Ajuntament del Vendrell <https://www.elvendrell.net/ajuntament/ordenances/ordenances-fiscals>, amb l'import que es detalla a la base quarta de la present convocatòria.

Les persones aspirants podran acreditar les condicions f), g), h) mitjançant la **declaració responsable**, que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament.

QUARTA. Presentació d'instàncies

El text íntegre de les bases reguladores d'aquesta convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), i a la seu electrònica de l'Ajuntament del Vendrell, apartat *Oferta Pública d'Ocupació*.

Les persones que reuneixin els requisits exigits a la Base tercera i desitgin formar part d'aquest procés selectiu hauran de presentar la seva sol·licitud a través de la plataforma electrònica **CONVOCA** habilitada dins el web municipal <https://elvendrell.convoca.online/> en el **termini de vint (20) dies hàbils**, de conformitat amb l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

En el procés d'inscripció s'hauran d'adjuntar -en arxiu *pdf*- els següents documents:

- Document nacional d'identitat o passaport en vigor.
- *Currículum vitae* acadèmic i professional.
- Titulació acadèmica exigida per l'accés al procés selectiu.
- Document acreditatiu del nivell requerit de català i/o castellà, si s'escau.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- Declaracions jurades i **sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de persona**



Abonament de la taxa d'inscripció:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de **27,40€** i han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació d'instàncies. El pagament es podrà realitzar amb targeta de crèdit o dèbit durant el procés d'inscripció, a través de la passarel·la TPV Virtual integrada dins el portal CONVOCA.

En cap cas el pagament de la taxa d'inscripció suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

La manca de pagament o el pagament incomplet del dret d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds comporten l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Així mateix, per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom, cognoms i DNI anonimitzat a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i el coneixement del contingut d'aquestes bases.

CINQUENA. Admissió dels aspirants

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds es dictarà resolució, mitjançant decret de l'Alcaldia, en el **termini màxim d'un (1) mes**, que es publicarà en la plataforma electrònica municipal CONVOCA de l'Ajuntament del Vendrell, dins l'enllaç <https://elvendrell.convoca.online/> en la que es declararà aprovada la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses, i els motius d'exclusió.

Aquesta resolució inclourà les llistes completes amb els cognoms, noms i el número DNI anonimitzat de les persones admeses i excloses, ordenades alfabèticament, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició nominal dels membres del Tribunal, i la relació provisional de les persones exemptes i no exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

La resolució es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, i al web municipal, i es concedirà un termini de **deu (10) dies hàbils** a partir de l'endemà de la seva publicació per presentar esmenes i reclamacions possibles.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran per l'òrgan competent en els **trenta (30) dies naturals** següents a la finalització del termini de presentació, mitjançant resolució d'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública al web de l'Ajuntament del Vendrell, dins el portal



CONVOCA, on també estaran disponibles les posteriors publicacions derivades del desenvolupament del procés selectiu.

Si no s'hi presenten esmenes, la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà definitiva i no caldrà tornar-la a publicar, malgrat que d'aquest fet se'n donarà publicitat mitjançant resolució administrativa, que s'inclourà al web www.elvendrell.net, dins de l'apartat de l'Oferta Pública d'Ocupació.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar, en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de les persones interessades.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

SISENA. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador del procés selectiu es designarà segons disposa l'article 60 del 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 (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL), i es constituirà de la forma següent:

Presidència:

- Un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.

Vocals:

- Un/a tècnic/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a tècnic/a de la Corporació o de qualsevol altre Administració Pública.

Secretaria:

- Un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents, i hauran d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació o per compte de ningú. Tots actuaran amb veu i vot, excepte el/la secretari/ària, que ho farà únicament amb veu.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

Els membres del tribunal titulars i el membres del tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.



El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves i per a les sessions del Tribunal, amb l'objectiu de debatre les qüestions que se'ls consultin relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors actuaran amb veu, però sense vot.

El tribunal qualificador haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duuguin a terme.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen.

De cada sessió s'estendrà acta, signada per el/la secretari/ària, persona que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

El tribunal es podrà constituir, convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, o híbrida.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució, i podrà prendre els acords que corresponguin per a aquells supòsits no previstos en les bases.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), aquest tribunal qualificador és classifica en la categoria segona.

SETENA. Procediment de selecció

El sistema de selecció és el de concurs oposició lliure, el qual constarà de dues parts diferenciades. En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i, un cop finalitzades, es durà a terme la fase de concurs. Només podran participar en la fase de concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Hi haurà una fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per a aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un opositor a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu, 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 dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament, s'establirà per acord del Tribunal qualificador.

Llevat que el Tribunal qualificador ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol 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 i la pèrdua dels drets d'examen.

El tribunal qualificador podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, segons consideri més adient. En aquest cas, la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

El dia hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els seus resultats es publicaran a la web de l'Ajuntament del Vendrell dins el portal CONVOCA. Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats.

7.1 FASE PRÈVIA

En aquesta fase es preveu la realització d'una prova d'acreditació del nivell de català i/o castellà, si s'escau, per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat el nivell requerit en aquesta convocatòria, tenint en compte que es podrà acreditar documentalment, com a màxim, fins al moment abans de l'inici de la prova.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic i/o docent especialitzat en lingüística.

7.1.1 Prova de llengua catalana

Serà de caràcter obligatori per a totes les persones que no acreditin tenir el certificat de coneixements de suficiència de català (nivell C1).

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell exigít en aquesta convocatòria, amb contingut, estructura, i puntuació establerta segons model proporcionat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, durant un temps màxim de 90 minuts.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà com a **apte/a o no apte/a**. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

7.1.2 Prova de llengua castellana

Serà de caràcter obligatori per a totes les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i no acreditin documentalment posseir un nivell avançat de coneixements de llengua castellana (nivell C2).

Consistirà en la realització d'una prova de comprensió i expressió oral i escrita de la llengua espanyola, que podrà incloure exercicis gramaticals i de redacció, durant un temps màxim de 60 minuts.



Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà com a **apte/a o no apte/a**.
La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

7.2 FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació màxima assolible en la fase d'oposició serà **70 PUNTS**, i el resultat vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la totalitat de les següents proves:

7.2.1 Prova teòrica

La prova consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, sobre el contingut de tot el temari que consta a l'Annex, durant el temps que determini el tribunal, i que com a màxim serà de 60 minuts.

Totes les respostes es computaran amb el mateix valor. Els encerts es valoraran amb 0,50 punts. Les respostes errònies restaran fins un màxim del 20% del valor d'una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta marcada tindran el tractament de respostes no vàlides i es valoraran amb zero punts. Es podrà preveure preguntes addicionals de reserva que només es valoraran en el cas que alguna de les altres preguntes quedi anul·lada. La utilització de les preguntes de reserva es farà per ordre correlatiu.

La prova és de caràcter obligatori i eliminatori. La valoració es farà sobre **20 punts**, i per superar-la s'haurà d'obtenir una nota de 10 punts o superior.

7.2.3 Prova pràctica

Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics referents al temari específic que consta a l'Annex en relació amb el lloc de treball, quedant a judici del Tribunal qualificador el seu contingut i característiques. L'exercici podrà contenir subapartats si així ho determina el Tribunal i, en aquest cas, a l'inici de la prova s'informarà sobre el repartiment dels punts i si és necessari superar amb una puntuació mínima cada supòsit.

La realització de la prova serà escrita. El temps de realització de la prova no podrà superar els 180 minuts, i correspondrà a l'òrgan tècnic de selecció determinar-ne la durada exacta.

Per a la valoració d'aquest exercici, a més dels coneixements demostrats, es tindrà en compte:

- Competència escrita: la capacitat de redacció dels/de les aspirants (que sigui ordenada, clara i professional).
- Competències tècniques: la sistemàtica en el plantejament, precisió i rigor dels conceptes, la formulació de conclusions i l'adequada aplicació dels continguts teòrics i la normativa aplicable.

Per a la resolució de l'exercici pràctic els aspirants podran, en tot moment, fer ús dels textos legals sense comentar, en suport paper, que considerin necessaris i aportin per a l'ocasió, així com utilitzar màquines de calcular estàndards o científiques, si calgués. Així mateix, l'òrgan seleccionador podrà facilitar la normativa urbanística pròpia de l'Ajuntament del Vendrell que sigui necessària per a la resolució del cas.



Els exercicis que facin difícil o impossible la seva lectura seran suspesos i les persones aspirants seran declarades excloses del procés selectiu.

La prova és de caràcter obligatori i eliminatori. La valoració es farà sobre **40 punts**, i per superar-la s'haurà d'obtenir una nota de 20 punts o superior.

7.2.3 Prova competencial

Consistirà en una entrevista individual estructurada on s'avaluaran les competències tècniques i personals de caràcter transversal (actitudinals i relacionals) així com les habilitats necessàries de l'aspirant pel desenvolupament del lloc de treball vinculat a la naturalesa de la plaça convocada, i s'hi podran incloure preguntes sobre el currículum professional del/de la candidat/a.

Durant l'entrevista s'avaluarà cada competència de la persona aspirant, i s'associaran les evidències comportamentals mostrades com a element per obtenir la puntuació corresponent. L'entrevista podrà ser realitzada per un suport extern especialitzat, seguint els criteris fixats i acordats per l'òrgan de selecció, i tindrà una durada aproximada de 30 minuts.

La puntuació de la prova competencial serà fins a **10 punts**, i el resultat s'obtindrà de la suma de les valoracions registrades en l'avaluació de cadascuna de les següents cinc competències, identificades en el Directori Marc de Competències per a l'Administració Local:

- a) Adaptació i innovació
- b) Compromís amb l'organització
- c) Xarxa relacional
- d) Capacitat analítica
- e) Orientació a la qualitat del resultat

L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori, però sí obligatori, de manera que les persones que no s'hi presentin restaran excloses del procés selectiu.

El Tribunal podrà acordar la no realització de l'entrevista en el cas que hi arribin un nombre de persones inferior o igual al nombre de places a proveir.

7.3 FASE DE CONCURS

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats per les persones aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds. En la fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, es podrà obtenir una puntuació màxima de **15 PUNTS**, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

7.3.1 Experiència professional

La puntuació a atorgar en aquest apartat serà fins a un màxim de **5 punts** la següent:

- Per serveis efectius prestats en una administració pública com a personal funcionari o laboral, en una plaça de tècnic/a, categoria A2, amb funcions d'Aparellador o Arquitecte tècnic, a raó de 0.15 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 3 punts.



- Per serveis efectius prestats en el sector privat en un lloc d'Aparellador o Arquitecte tècnic, grup de cotització 02, a raó de 0.05 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 2 punts.

Els esmentats mèrits es justificaran de la manera següent:

L'experiència professional en el sector públic s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació), en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

No es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa. Tampoc es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant còpia del contracte de treball i/o certificat expedit pel responsable del centre, amb detall de les funcions desenvolupades al lloc de treball. S'adjuntarà també obligatòriament el certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social a data actual.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en règim d'autònom, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents, junt amb una relació d'obres executades o altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, les persones destinatàries, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas de jornada inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

7.3.2 Formació i perfeccionament

La puntuació a atorgar en aquest apartat fins a un màxim de **5 punts** es repartirà de la següent manera:

- Titulacions acadèmiques reglades i d'especialització en matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball de la plaça a cobrir:

- Postgrau: 1,25 punts.
- Màster: 2,50 punts.

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster si aquests ja han estat computats.

La puntuació màxima a obtenir en aquest subapartat serà com a màxim de 2'5 punts.

- Cursos de formació seguits per l'aspirant com a alumne, que tinguin relació directa amb les tasques del lloc a proveir, i que hagin estat realitzats en els darrers 10 anys, tindran un màxim de puntuació en aquest subapartat de 2'5 punts, d'acord amb el següent escalat:

Amb certificat d'assistència i aprofitament:

- De fins a 10 hores: 0,10 punts per curs.
- De 11 a 20 hores: 0,20 punts per curs.
- De 21 a 40 hores: 0,30 punts per curs.
- De 41 a 75 hores: 0,40 punts per curs.



- A partir de 76 hores: 0,50 punts per curs.

Amb certificat d'assistència:

- De fins a 10 hores: 0,05 punts per curs.
- De 11 a 20 hores: 0,10 punts per curs.
- De 21 a 40 hores: 0,15 punts per curs.
- De 41 a 75 hores: 0,20 punts per curs.
- A partir de 76 hores: 0,25 punts per curs.

Observacions:

Per acreditar la formació caldrà aportar el document, diploma o certificat on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada en hores.

Només es valoraran els cursos organitzats o homologats per organismes públics, universitats o col·legis professionals oficials.

En el cas que no consti acreditada la durada, es procedirà a valorar-ho d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista.

En cas d'acreditat diversos cursos de contingut idèntic, només es computarà un únic curs, el de més hores.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa, només es valorarà el de l'última edició.

En el cas d'estudis amb titulació progressiva, no es computaran els certificats de cursos o jornades que estiguin inclosos en el programa d'estudis de titulacions superiors si aquestes ja han estat computades.

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'usarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'espai europeu d'educació superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

7.3.3 Coneixements superiors de català

La puntuació a atorgar en aquest apartat serà fins a un màxim d'**1 punt** la següent:

- Certificat de nivell superior de coneixements de llengua catalana (nivell C2, corresponent a l'anterior nivell D) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents: 1 punt.

7.3.4 Competència en tecnologia de la informació i comunicació

Es valorarà estar en possessió del certificat ACTIC, COMPETIC o equivalent, d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, amb un màxim d'**1,5 punts** segons la distribució següent:

- Certificat nivell 1 bàsic : 0,50 punts
- Certificat nivell 2 mitjà: 1,00 punts.
- Certificat nivell 3 avançat: 1,50 punts.

En el cas de presentar més d'un certificat, només es tindrà en compte el de nivell més alt.

7.3.5 Coneixements d'idiomes

La puntuació a atorgar per l'acreditació oficial de qualsevol idioma estranger fins a un màxim d'**1 punt** serà:



- Certificat nivell C1 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües (MCER) o titulació reconeguda equivalent: 0,75 punts.
- Certificat nivell B2 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües (MCER) o titulació reconeguda equivalent: 0,50 punts.
- Certificat nivell B1 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües (MCER) o titulació reconeguda equivalent: 0,25 punts.

En cas que es presenti certificació de diferents nivells d'un mateix idioma, es valorarà únicament la de nivell més alt.

7.3.6 Altres mèrits

La puntuació a atorgar en aquest apartat serà fins a un màxim d'**1,5 punts** la següent:

- Per disposar del permís de conduir classe B en vigor: 0,50 punts.
- Per ser membre d'un Col·legi Oficial d'Arquitectura Tècnica: 1,00 punt.

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

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

VUITENA. Valoració del concurs-oposició

El Tribunal farà pública a la pàgina web corporativa la qualificació final de cada aspirant, que serà el resultat de la suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició i dels punts assolits a la fase de concurs. i els resultats globals i la llista definitiva de persones que hagin superat el procés selectiu es publicarà a la pàgina web de la Corporació dins la plataforma CONVOCA, classificades de major a menor puntuació.

En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició. Si encara persisteix l'empat, es desfarà a favor de l'aspirant que hagi acreditat major puntuació en l'apartat de l'experiència professional previst dins la fase de concurs.

Junt amb la publicació dels resultats finals del procés selectiu, el Tribunal farà proposta a l'Alcaldia per tal que s'efectuï el corresponent nomenament a favor de la persona aspirant millor classificada.

Presentació de documentació:

La persona proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en un termini màxim de 20 (vint) dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació, a la plataforma CONVOCA, de la llista definitiva i sense requeriment previ, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a les bases de la convocatòria. Per a aquesta tramitació s'haurà de concertar cita amb el Servei de Persones i Coneixement mitjançant correu adreçat a serveirrh@elvendrell.net.



En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades, caldrà presentar la documentació següent:

1r. Acreditació, en el cas de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, del compliment dels requisits establerts a 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 la documentació expedida per les autoritats competents. En el cas dels cònjuges o descendents de cònjuge als quals sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, d'acord amb els apartats 2 i 3 de l'article esmentat, s'haurà d'aportar una declaració jurada o promesa, signada per la persona nacional d'un estat membre de la Unió Europea -o dels estats als quals resulti d'aplicació aquesta llibertat-, on manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del/de la seu/va cònjuge.

2n. Certificat mèdic oficial que acrediti no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc convocat, expedit com a màxim dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Les persones aspirants amb discapacitat proposades hauran d'aportar, a més, un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat, així com la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions corresponents, d'acord amb el que preveu el Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable, signada, de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/da del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari.

4t. Declaració responsable de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o, si escau, d'exercir l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

5è. Certificat negatiu d'antecedents penals emès pel Registre Central de Penats i Rebels del Ministeri de Justícia.

6è. Certificat acreditatiu d'estar col·legiat/da en el col·legi oficial corresponent.

D'acord amb el que disposa la Llei de col·legis professionals i la jurisprudència vigent, la col·legiació és també obligatòria per al personal funcionari o laboral que exerceix una professió de col·legiació obligatòria al servei de les administracions públiques. En conseqüència, la persona proposada haurà d'acreditar estar degudament col·legiada al Col·legi Oficial de l'Arquitectura Tècnica de Tarragona abans del seu nomenament.

Les persones aspirants que no presentin la documentació dintre del termini establert, o que aportin documentació incorrecta o incompleta, no podran ser nomenades, sens perjudici de les responsabilitats que puguin derivar-se en cas de falsedat en la instància. en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. S'exceptuen els casos de força major, que hauran de ser degudament justificats i valorats per la presidència.

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

També s'haurà d'aportar la documentació original, còpia compulsada o qualsevol altre mitjà que en garanteixi l'autenticitat, relativa als mèrits al·legats per a la seva valoració,



d'acord amb allò que estableix la base setena. No s'admetran com a degudament presentats els documents que no compleixin aquests requisits, sens perjudici de la seva possible esmena dins el termini legalment previst.

Si, exhaurit el termini esmentat i llevat dels supòsits de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació exigida, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de les responsabilitats que poguessin derivar-se. En aquest cas, es requerirà la documentació a la persona aspirant següent segons l'ordre de prelación establert.

L'òrgan de selecció no podrà proposar un nombre de persones aspirants aprovades superior al de places convocades.

En cas que el tribunal consideri que cap de les persones aspirants reuneix les condicions mínimes necessàries per desenvolupar adequadament les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

NOVENA. Període de pràctiques

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques de sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat de la persona candidata a la plaça convocada.

L'avaluació del període de pràctiques s'efectuarà de forma motivada pel tècnic de l'àrea que sota la seva dependència hagi dut a terme les pràctiques la persona candidata.

El període de pràctiques forma part del procés selectiu i en cas que l'aspirant no el superi, aquest perdrà tots els drets derivats de la convocatòria, no podrà ser nomenat/da funcionari/ària de carrera, es produirà el cessament del seu nomenament i es procedirà al nomenament de la següent persona aspirant per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves selectives.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat per situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances, o altres causes de força major, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar el període de prova acordat.

En el cas de no superació del període de pràctiques, el/la tècnic/a responsable emetrà un informe en aquest sentit, que elevarà al tribunal qualificador als efectes de la seva possible exclusió del procés selectiu, prèvia audiència de la persona interessada. Un cop reunit el tribunal i signada l'acta de la reunió, l'Alcaldia emetrà la resolució corresponent i l'aspirant perdrà tots els drets derivats del procés selectiu.

El període de pràctiques també l'hauran de superar els aspirants que siguin cridats des de la borsa de treball per cobrir alguna suplència temporal que es produeixi i serà de sis mesos quan el nomenament sigui per cobrir una plaça vacant a la plantilla o per atendre necessitats urgents a llocs de treball de la mateixa categoria, o de tres mesos quan es tracti de substituir el titular de la plaça o quan el nomenament sigui per un període màxim de 9 mesos.

La persona nomenada funcionària en pràctiques gaudirà dels mateixos drets retributius, llicències i situacions del personal amb vinculació prèvia a l'Administració. Les retribucions són les que corresponguin segons el que estableix l'article 104 bis del 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. Els drets i deures de la persona nomenada com a funcionària en pràctiques són els establerts en la normativa d'aplicació.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de pràctiques, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari.

DESENA. Nomenament com a funcionari/ària de carrera

Finalitzat el període de pràctiques de sis mesos de forma satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà proposada a l'Alcaldia per al seu nomenament com a personal funcionari de carrera.

La persona nomenada funcionària de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposarà del termini d'un mes, des de l'endemà de la publicació del seu nomenament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

ONZENA. Funcionament de la borsa de treball

Es constituirà una borsa de treball amb totes aquelles persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu i no hagin obtingut plaça, que l'Ajuntament utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir futures vacants que es puguin produir de la categoria d'Aparellador, per a substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball, o per atendre necessitats urgents.

La durada de la borsa de treball és d'un màxim de 3 anys a comptar des de la data de la publicació al web de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva, en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que abans d'aquest termini l'Ajuntament convoqui la selecció permanent d'una plaça d'Aparellador que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades, o es convoqui una nova borsa de treball.

Quan es produeixi renúncia de la persona aspirant seleccionada abans del seu nomenament o abans de la superació completa del període de pràctiques, i fins i tot, quan el/la funcionari/ària de carrera amb el període de pràctiques superat, formuli renúncia o excedència sense reserva de lloc dins els tres anys següents a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu si no s'ha resolt abans cap altra posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix lloc de treball, l'òrgan convocant es basarà en la relació dels/de les aspirants que segueixin al/a la proposat/da inicialment, que hagin superat totes les proves del procés selectiu, per procedir al seu nomenament com a personal funcionari de carrera, per tal d'assegurar la cobertura de la vacant.



Gestió de la crida als aspirants:

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

Per efectuar l'oferiment del nomenament a la persona se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Persones i Coneixement. Feta la proposta de nomenament la persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim de 48 hores la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta i es passarà a la crida del següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant en una oferta de treball aquesta passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.

Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia una vegada al nomenament que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional. Si la persona renuncia per dues vegades automàticament quedarà exclosa de la borsa de treball.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament interí, no se li oferirà cap altre nou nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la provisió definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos. Quan un treballador temporal finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

No s'efectuarà la crida si del nou nomenament se superessin els períodes màxims de nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris per a ser nomenats d'acord amb els requisits exigits en la convocatòria.
- Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclòs de la borsa.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a la Corporació quan la sanció sigui ferma.
- Rebutjar dues ofertes de treball, llevat d'estar en situació de malaltia que suposaria una incapacitat temporal. Es requerirà l'acreditació de la situació d'incapacitat.
- Renunciar al nomenament que s'està desenvolupant.
- No superar el període de pràctiques del nomenament.
- Existir un advertiment del responsable on la persona ha estat adscrita. En aquest cas se n'informarà als representants sindicals.

DOTZENA. Incidències i impugnacions

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que



calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde del Vendrell en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el dret a impugnar-les.

TRETZENA. Informació bàsica de protecció de dades personals

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament del Vendrell.

La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV 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.

Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones.

Durant el procés es podran publicar dades identificadores dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria, d'acord amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i els articles 6.1.a) i 6.1.e) del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament i del Consell Europeu, de 27 d'abril de 2016, de Protecció de Dades.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se, per escrit, a l'Ajuntament del Vendrell.



ANNEX

Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures fonamentals de les persones i les seves garanties.
2. L'organització territorial de l'Estat: L'Administració Local. Ens que l'integren. La Llei de Bases del Règim Local.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006: principis rectors, drets i deures. Òrgans institucionals de la Generalitat: El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell de Garanties Estatutàries.
4. El Municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.
5. La Funció Pública Local. El personal al servei de l'Administració local: funcionaris, personal eventual i personal laboral. L'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Igualtat de gènere: principis generals.
6. Els drets dels empleats i empleades públics: drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics. Els deures dels empleats i empleades públics.
7. Les Hisendes locals: marc jurídic. Pressupostos locals. Classificació dels ingressos i despeses. Els tributs. Els impostos.
8. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació i instrucció, finalització i execució. Revisió d'ofici. Recursos administratius. Concepte de procediment administratiu. Les persones interessades. Els terminis. Els actes administratius: requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu.
9. L'Administració digital: seu electrònica i punt d'accés general electrònic. Certificat digital i signatura electrònica. Representació digital. Els registres d'entrada i sortida de documents. La xarxa de suport a l'Administració digital.
10. La transparència i bon govern: regulació i principis generals. El ciutadà i ciutadana com a titular de drets davant l'Administració: dret a la no discriminació i a una atenció adequada, drets lingüístics i dret d'accés als serveis i la informació pública.
11. El dret a la protecció de dades de caràcter personal: definició. Categories de dades de caràcter personal. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. El delegat i delegada de protecció de dades.
12. La igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. La Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions.



Temari específic

13. La legislació urbanística a Catalunya: textos legals que la integren, principis informadors i finalitats. Estudi del marc normatiu vigent en matèria urbanística a Catalunya, amb especial atenció al TRLUC i el seu Reglament (Decret 305/2006).
14. Llei del Sòl. Anàlisi dels principis generals establerts al Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.
15. Administracions amb competències urbanístiques a Catalunya. Òrgans urbanístics de la Generalitat. Identificació i distribució de les competències urbanístiques entre l'Estat, la Generalitat, les diputacions i els ajuntaments. Coordinació i col·laboració interadministrativa.
16. Règim urbanístic del sòl: classificació, conceptes i sistemes urbanístics. Classificació del sòl: sòl urbà, urbanitzable i no urbanitzable. Característiques, règim jurídic i límits d'aprofitament. Definició i regulació dels sistemes urbanístics generals i locals.
17. La legislació vigent sobre règim del sòl i valoracions: contingut i principis.
18. Planejament urbanístic municipal del Vendrell: revisió i plans vigents. Anàlisi del planejament urbanístic actual del municipi. Plans vigents, modificacions puntuals, planejament derivat i directrius urbanístiques locals. Planejament Urbanístic del Vendrell com a instrument de planejament general (PGOU).
19. Intervenció del sòl en l'edificació: llicències, parcel·lacions, ús del sòl i del subsol. Procediment per a la concessió de llicències d'obres, d'activitat i de parcel·lació. Actes subjectes a comunicació prèvia. Ús del subsol i regulació legal.
20. Protecció de la legalitat urbanística (I): Les ordres d'execució i supòsits de ruïna. Procediment administratiu, informes tècnics, criteris objectius i conseqüències legals de la declaració de ruïna d'un edifici.
21. Protecció de la legalitat urbanística (II): Formes i procediments d'intervenció per restablir la legalitat urbanística vulnerada. La inspecció urbanística. Executivitat i execució voluntària i forçosa de les ordres de restauració i les mesures provisionals. Execució subsidiària i multes coercitives.
22. Protecció de la legalitat urbanística (III) : Règim sancionador: Infraccions urbanístiques i responsabilitat, sancions, disposicions particulars dels procediments relatius a la sanció d'infraccions urbanístiques i executivitat i execució voluntària i forçosa de les sancions.
23. Edificació fora d'ordenació, fora de planejament i amb ús urbanístic diferent. Règim legal i urbanístic d'aquestes situacions. Limitacions, legalitzacions possibles, i criteris d'intervenció en rehabilitació i obres menors.
24. Llei 12/2017 d'Arquitectura. Objectius, àmbits d'aplicació i principi de qualitat arquitectònica. Examen dels principis rectors de la qualitat arquitectònica, sostenibilitat, funcionalitat i integració urbana, així com les obligacions que imposa als projectes i tècnics.



25. El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): objecte, estructura, exigències bàsiques i documentació tècnica. Marc normatiu que regula les exigències bàsiques de qualitat dels edificis. Estructura del CTE, documents bàsics, àmbits d'aplicació, i obligatorietat en projectes. Documents tècnics vinculats.
26. Normativa bàsica d'utilització de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SUA.
27. Accions en edificació: permanents, variables i accidentals. Definició i càlcul de les accions segons normativa. Aplicació a estructures i elements constructius. Repercussió en el dimensionat i seguretat de l'edificació. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), Document Bàsic SE (Seguretat Estructural).
28. Seguretat en cas d'incendi. Propagació, evacuació i resistència al foc. Exigències del CTE DB-SI. Condicions d'evacuació, sectorització, resistència al foc dels elements i accessibilitat dels serveis d'emergència.
29. Normativa bàsica sobre condicions acústiques de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció contra el soroll CTE DB HR.
30. Normativa bàsica sobre aïllament tèrmic dels edificis. Exigències bàsiques d'estalvi energètic CTE DB HE.
31. Exigències bàsiques de salubritat CTE DB HS
32. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP) i reglament vigent. La contractació administrativa: concepte i fonts. Elements. Principis bàsics. Classes de contractes. Procediments i formes d'adjudicació. Drets i obligacions dels contractista i l'Administració. Els contractes en general. Capacitat i solvència de les empreses. Classificació de les empreses.
33. El contracte administratiu d'obres. Tipus. Procediments. Publicitat i terminis. Classificació de les obres. Modificació de contracte d'obra i projectes. Revisió de preus. Resolucions dels contractes i causes.
34. La Llei 3/2012, de modificació de diverses lleis per a l'establiment de mesures de control del dèficit públic. Anàlisi de les implicacions d'aquesta norma en el context de la contractació pública, el control pressupostari i la gestió d'inversions municipals, especialment en obres i infraestructures.
35. Llei d'Ordenació de l'Edificació (LOE) - Llei 38/1999, de 5 de novembre. Funcions i activitats de la direcció facultativa. Documentació a formular. Funcions i activitats de la direcció d'execució d'obra. Documentació a formular. Funcions i activitats de la coordinació de seguretat i salut en fase d'obra. Documentació a formular.
36. Seguretat i salut en les obres municipals: coordinació, documentació i agents implicats. Normativa sobre prevenció de riscos laborals en l'àmbit de la construcció. Figures del coordinador de seguretat i salut. Elaboració de l'estudi bàsic, pla de seguretat i salut i seguiment durant l'obra.
37. Gestió de residus en construcció i demolició. Obligacions legals i bones pràctiques. Marc normatiu estatal i autonòmic. Identificació, classificació, transport i disposició final dels residus. Pla de gestió de residus en projecte i execució d'obra.



38. Riscos laborals en execució d'obra: enderrocs, estructures, cobertes. Identificació de riscos específics i mesures preventives associades a fases d'obra crítiques. Coordinació entre industrials i control documental.
39. Cèdula d'habitabilitat: tramitació i requisits per a l'obtenció i renovació. Tipologies de cèdula (primera ocupació, segona ocupació, rehabilitació). Requisits tècnics i tramitació davant de l'administració competent.
40. Condicions mínimes d'habitabilitat. Normativa aplicable a habitatges nous i existents. Requisits dimensionals, de ventilació, il·luminació, seguretat i confort.
41. Durabilitat i manteniment de les estructures. Normes tècniques aplicables. Factors que condicionen la durabilitat d'estructures de formigó, acer i fusta. Normes UNE i Eurocodi. Pla de manteniment i inspecció periòdica.
42. Control de qualitat en obra: assaigs, laboratoris i distintius. Mecanismes de control de qualitat dels materials i del procés constructiu. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE) i la Llei d'Ordenació de l'Edificació (LOE). Intervenció de laboratoris acreditats (UNE-EN ISO/IEC 17025). Distintius voluntaris de qualitat.
43. Cobertes: tipus, execució i manteniment. Tipologia de cobertes segons ús i pendent. Sistemes constructius, resolució de punts singulars i manteniment preventiu.
44. Instal·lacions de protecció contra incendis: actives i passives. Sistemes de detecció, alarma, extinció i senyalització. Productes de protecció passiva: revestiments, tancaments, sectors d'incendi i comportes tallafocs.
45. Control de la demanda energètica: disseny, execució i control. Mesures passives i actives per al control energètic. Eficiència dels sistemes d'envolupant, ventilació, climatització i il·luminació. Normativa i certificació energètica.
46. Humitats en edificació: diagnosi, tractament i manteniment. Tipologia d'humitats (capil·laritat, condensació, filtració). Diagnosi in situ, tècniques de reparació i solucions constructives preventives.
47. Accessibilitat: normativa, supressió de barreres arquitectòniques i espais adaptats. Marc legal sobre accessibilitat universal. Requisits per a edificis d'ús públic, privats i espais urbans. Disposicions mínimes i elements adaptats.
48. Codi d'accessibilitat de Catalunya. Decret 209/2023, de 28 de novembre. Contingut i abast del Codi d'Accessibilitat. Obligacions dels titulars, tècnics i promotors. Àmbits d'aplicació i exemples d'adaptació.
49. Llibre de l'Edifici i Manual de l'habitatge: contingut i aplicació. Documentació exigida en obra nova i rehabilitació. Responsabilitats dels agents implicats. Llibre de manteniment i ús per als usuaris.
50. Decret 64/2014 de la Inspecció Tècnica d'Edificis i habitatges (ITE): règim d'obligacions, informes i terminis. Objectius i regulació de les ITE. Edificis afectats, periodicitat, procediments, inspeccions i contingut mínim dels informes. Coordinació amb l'administració local. Efectes administratius i sancions.



51. Ordenances municipals de llicències d'obres i activitats. Tramitació, requisits documentals i tècnics, i règim jurídic local de les ordenances municipals que regulen els procediments de concessió de llicències.
52. Incorporació del BIM (Building Information Modeling) en l'àmbit públic. Coneixement bàsic de les eines BIM. Obligació progressiva d'ús en la contractació pública i avantatges en la gestió d'edificació i infraestructures.
53. Facility Management i manteniment d'edificis públics. Gestió tècnica i econòmica de l'edificació un cop posada en ús. Estratègies de manteniment preventiu, correctiu i normativa associada.
54. Cartografia i Sistemes d'informació geogràfica SIG. Introducció als fonaments de la cartografia aplicada a l'urbanisme i a l'edificació. Sistemes de representació, escales, codificació gràfica i interpretació de plànols. Funcionament dels Sistemes d'Informació Geogràfica (SIG): captura, emmagatzematge, anàlisi i visualització de dades espacials. Aplicació dels SIG a la gestió urbanística, el planejament territorial, la gestió del patrimoni i la planificació d'infraestructures municipals. Integració amb bases de dades cadastrals i georeferenciació de projectes.
55. Protecció del patrimoni arquitectònic. Règim de protecció de béns immobles d'interès cultural o local. Procediments per a la rehabilitació i compatibilitat amb normatives actuals.
56. Certificació energètica dels edificis. Marc normatiu i procediments per a la certificació energètica d'edificis nous i existents. Indicadors de consum i emissions, classes d'eficiència i propostes de millora.
57. El Reial Decret 390/2021, d'1 de juny, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis. El Decret d'eco eficiència en els edificis. Objectius, definicions, àmbit d'aplicació. Condicions tècniques i administratives per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis. Etiqueta. Comissió assessora i règim sancionador.
58. Les instal·lacions d'energia en els edificis. El Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic de baixa tensió (REBT). El Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions tèrmiques en els edificis (RITE).
59. La Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions.
60. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

El Vendrell, 9 de març de 2026

Kenneth Martínez Molina
L'Alcalde