



Ajuntament de Torredembarra

ANUNCI

El dia 28 de maig de 2025 el regidor delegat de Recursos Humans de l'Ajuntament de Torredembarra, Eduard Rovira Gual, ha dictat el Decret número 2025/1132, pel qual s'aproven les bases específiques per la cobertura, amb caràcter funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a d'educació (subgrup A2), pel sistema de concurs oposició i constitució d'una borsa de treball, que tot seguit es transcriuen:

"Primer.- Aprovar les bases específiques, que consten com annex de la proposta, que regiran el procés selectiu per la cobertura amb caràcter funcionari de carrera d'una plaça de tècnic/a d'educació (subgrup A2), pel sistema de concurs oposició i la constitució d'una borsa de treball.

Segon.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu esmentat al punt anterior.

Tercer.- Publicar l'anunci de la convocatòria i de les bases específiques al tauler d'edictes de la Seu electrònica, a la web de la convocatòria (<https://torredembarra.convoca.online/>), al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i un extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Quart.- Les sol·licituds es podran presentar a partir de l'endemà de la publicació al BOPT, i finalitzarà als vint dies hàbils de la publicació de la convocatòria al DOGC. (...)"

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER FUNCIONARI DE CARRERA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ D'EDUCACIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA LLISTA DE RESERVA MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

BASE PRIMERA. Objecte de la convocatòria

1. L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per la cobertura amb caràcter funcionari de carrera mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, d'una plaça de Tècnic/a d'Educació, i la constitució d'una llista de reserva per a la cobertura temporal de plaça vacant o bé cobrir possibles substitucions o necessitats urgents.

2. El lloc de treball pertany al grup de classificació A subgrup A2, segons l'article 76 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i té el codi 125 de la Relació de Llocs de Treball.

3. Les funcions a realitzar són aquelles que la seva titulació li habilita, i entre d'altres:

- Coordinar i donar suport en la gestió de tots els serveis educatius dels quals disposi el municipi (escola música, escola adults, escoles bressol, etc.)
- Planificar, coordinar i avaluar les accions relatives al Pla Educatiu d'Entorn
- Coordinar i avaluar al personal a càrrec
- Fer-se càrrec de les comunicacions internes i amb altres administracions en el seu àmbit de

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Eduard Rovira Gual	REGIDOR D'HISENDA, RRHH, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI NH I...	28/05/2025 14:46

MD067688a0311c03a5007e9103050c33f

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

competència, de la gestió i tramitació de subvencions, beques, ajuts, bonificacions i reduccions de serveis educatius i dels expedients relatius a les funcions de la Unitat

- Vetllar pel compliment dels requisits legals i tècnics, i supervisar la consecució dels objectius, projectes i plans establerts per la Institució
- Redactar informes i propostes de resolució, plecs de condicions, ordenances, estudis, estadístiques, memòries que li siguin requerits
- Responsable de l'Oficina Municipal d'Escolarització
- Gestionar i fer el seguiment dels contractes externs i dels treballs de manteniment, i projectes d'obres dels edificis educatius
- Gestió administrativa i pressupostaria de la Regidoria
- Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

BASE SEGONA. Requisits dels aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- Nacionalitat:** Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre. Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- Edat:** Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Titulació exigida:** Estar en possessió del títol de Grau en Pedagogia, Educació social, Educació infantil o primària, Psicologia o titulació equivalent.
- Nivell de llengua catalana:** Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (Certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Nivell de llengua castellana:** Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C1. S'exceptuen aquells/es estrangers originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial o cooficial.
Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Eduard Rovira Gual	REGIDOR D'HISENDA, RRHH, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI NH I...	28/05/2025 14:46

MD067688a0311c03a5007e9103050c33f

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 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) Disposar de capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques encomanades.
- g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, per resolució ferma, del servei de cap administració pública.
- h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- i) Manca d'antecedents penals de naturalesa sexual.
En el cas de ciutadans i ciutadanes d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat, han d'aportar, a més a més, certificació negativa de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte els delictes establerts a l'art. 13.5 de la LO 1/1996.
- j) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'aquesta convocatòria, establerta per l'Ordenança fiscal núm. 11 de l'Ajuntament en 26 euros.
En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació d'atur i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Aquestes excepcions s'han de reunir en el moment de la convocatòria.
La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

BASE TERCERA. Presentació de sol·licituds

3.1. El termini per presentar les sol·licituds s'inicia partir de l'endemà de la publicació al BOPT i finalitzarà als vint dies hàbils de la publicació de la convocatòria al DOGC.

3.2. Forma de presentació:

La presentació de la sol·licitud serà preferentment de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Torredembarra, cercador de tràmits: "*Admissió a convocatòries de selecció de persona*", que adreça a l'enllaç <https://torredembarra.convoca.online/> i escollir la opció de la convocatòria de "*Concurs oposició d'una plaça de tècnic mitjà d'educació, amb caràcter funcionari de carrera*".

3.3. Documentació a presentar necessària per participar al procés de selecció:

S'haurà d'adjuntar la següent documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport en vigor.
- b) Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida a l'apartat tercer de la base segona.
- c) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de català requerit (C1).

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Eduard Rovira Gual	REGIDOR D'HISENDA, RRHH, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI NH I...	28/05/2025 14:46



Ajuntament de Torredembarra

- d) El pagament per l'interessat dels drets d'examen que es fixen a l'Ordenança fiscal núm. 11 de l'Ajuntament en 26 euros (excepte les exempcions previstes a l'article 6 de l'ordenança per a les persones que estiguin en situació d'atur o amb discapacitat igual o superior al 33%, que haurà d'estar degudament acreditat).
- Si la presentació es realitza per mitjans electrònics, el pagament s'haurà de realitzar mitjançant una passarel·la degudament habilitada. La justificació de la seva exempció s'haurà d'acreditar adjuntant la documentació acreditativa.
 - Per tal de justificar la situació d'atur, caldrà presentar l'informe de vida laboral actualitzada que es pot sol·licitar mitjançant la pàgina web www.seg-social.es. No s'accepta el certificat DARDO per no ser suficient per acreditar la situació d'atur.
 - La manca de pagament, el pagament fora de termini, el pagament incomplet o la manca de justificació de l'exempció del pagament de la taxa, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.
- e) Certificat de manca d'antecedents penals de naturalesa sexual, o autorització per a la seva consulta.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

BASE QUARTA. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista provisional de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Torredembarra i a la pàgina web de la convocatòria.

A la llista provisional, s'establirà un termini de deu (10) dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

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

BASE CINQUENA. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador de les proves estarà format per un/a president/a i 3 vocals, que pot recaure sobre un/a vocal i podran actuar en alternança dels seus membres. Tots els membres del Tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos i tots tindran veu i vot.

La totalitat dels membres del Tribunal haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessoria especialitzada en la matèria per a totes o alguna de les proves. Els

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Eduard Rovira Gual	REGIDOR D'HISENDA, RRHH, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI NH I...	28/05/2025 14:46

MD067688a6311c03a5007e9103050c33f

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacioDoc?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, 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.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El Tribunal podrà desqualificar els exercicis de qualsevol aspirant quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o que el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

BASE SISENA. Procediment de selecció.

El procediment de selecció és el concurs- oposició lliure.

6.1. Fase prèvia: Coneixement de llengües.

6.1.1. Llengua catalana:

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al certificat nivell de suficiència (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o titulació corresponent.

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigida abans de la realització de l'examen.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

6.1.2. Llengua castellana:

Aquesta prova només és per aquells persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i el castellà no sigui la llengua oficial o cooficial del seu país d'origen, i que no acreditin el coneixement de la llengua castellana de conformitat amb l'apartat e) de la base segona d'aquestes bases.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua castellana el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

6.2. Fase d'oposició (MÀXIM 33 PUNTS)

6.2.1. Primer exercici: Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria) màxim 10 punts

Consistirà a respondre per escrit un màxim de deu preguntes de resposta breu sobre els temes que consten al temari (Annex I-II) d'aquestes bases en el temps que determini el Tribunal que no serà superior a una hora i 30 minuts. Una tercera part de les preguntes com a màxim versaran sobre l'annex I.

El Tribunal si ho considera convenient, podrà exigir la lectura de la prova per part dels aspirants davant del mateix i sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

6.2.3. Segon exercici: Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria) màxim 20 punts

Consistirà a desenvolupar un o diversos casos pràctics per escrit, els quals tindran relació amb un o més temes dels que integren el temari que consta a l'Annex II. El Tribunal decidirà la durada

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Eduard Rovira Gual	REGIDOR D'HISENDA, RRHH, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI NH I...	28/05/2025 14:46

MD067688a0311c03a5007e9103050c33f

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en

<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

d'aquesta prova que no serà superior a dues hores.

El Tribunal determinarà si s'escau, que cada aspirant faci lectura del seu exercici, podent demanar els aclariments que consideri oportuns.

En aquest exercici es valora la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions, el coneixement així com l'adequada aplicació dels continguts teòrics.

L'exercici tindrà una valoració de 0 a 20 punts i en cas de no obtenir un mínim de 10 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

6.2.4. **Entrevista:** (obligatòria, no eliminatòria) màxim 3 punts

Es realitzarà una entrevista per tal de valorar el nivell d'adequació dels aspirants al perfil professional i a les funcions a realitzar.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i puntuable de 0 a 3 punts.

6.3. **Fase de concurs.** (MÀXIM 8 PUNTS)

Consistirà en l'avaluació de l'experiència professional, i altres mèrits podent obtenir una puntuació màxima de 8 punts, segons s'indica a continuació:

6.3.1. **Per experiència professional** (màxim 4 punts)

- Pels serveis efectius prestats en administracions públiques desenvolupant les funcions del lloc de treball descrites a la convocatòria o assimilades, amb categoria igual o superior al grup de classificació objecte de la convocatòria, a raó de 0,09 punts per mes de servei.
- Per experiència acreditada en el sector privat, desenvolupant les funcions del lloc de treball descrites a la convocatòria o assimilades, amb categoria igual o superior al grup de classificació objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes de servei.
- Per activitats de formació impartida, ja sigui com a ponent, formador de professors, director, coordinador o tutor de cursos de formació o conferències en matèria d'educació, a raó de 0,10 punts per cada bloc de fins a 20 hores, amb un màxim de 2 punts.

Documents justificatius obligatoris dels apartats:

- Certificat del secretari o funcionari que correspongui dels serveis prestats, emès de conformitat amb el Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública. Els treballadors de l'Ajuntament de Torredembarra hauran d'al·legar el temps treballat, la comprovació es realitzarà d'ofici pel Departament de Recursos Humans.
- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyat de còpia del contracte de treball o certificat acreditatiu de les tasques realitzades al lloc de treball.

El còmput dels apartats a) i b) es farà per mesos sencers, desestimant els dies solts. La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas de la jornada inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

- Certificat acreditatiu expedit per l'organisme o centre corresponent amb indicació de les hores.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Eduard Rovira Gual	REGIDOR D'HISENDA, RRHH, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI NH I...	28/05/2025 14:46



Ajuntament de Torredembarra

6.3.2. Formació i perfeccionament (màxim 3 punts)

Es valorarà l'assistència amb aprofitament a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, que puguin vincular-se a l'àmbit d'educació o administració pública, impartides, organitzades o homologades per organismes públics, universitats o col·legis professionals oficials, les administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats.

- Per cursos, jornades o seminaris de fins a 10 hores 0,10 punts per curs
- Per cursos d'11 a 20 hores 0,15 punts per curs
- Per cursos de 21 a 30 hores 0,20 punts per curs
- Per cursos de més de 30 hores 0,30 punts per curs
- Per Postgrau 0,70
- Per mestratge i/o Postgrau 1 punt

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: especificació del nombre d'hores de durada i assistència o aprofitament. En cas que no indiqui les hores es computaran com cursos de durada inferior a 10 hores. En cas que només sigui acreditada l'assistència, es computarà la meitat de la puntuació.

No es tindran en compte els cursos o crèdits necessaris per obtenir una determinada titulació, doctorats, diplomatures, mestratges....

Ofimàtica:

- . Tenir la certificació de l'Acreditació ACTIC nivell bàsic 0,10 punts
- . Tenir la certificació de l'Acreditació ACTIC nivell mitjà 0,15 punts
- . Tenir la certificació de l'Acreditació ACTIC nivell avançat 0,25 punts

Només es valorarà la certificació més alta.

6.3.3. Per una o més titulacions universitàries de grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent, diferents de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb l'àmbit d'educació o administració pública l'àmbit de les funcions del lloc de treball descrites a la convocatòria, es valorarà amb una puntuació màxima de 0,50 punts. En cap cas s'avaluaran les titulacions universitàries de grau o diplomatura de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit.

6.3.4. Coneixement de llengua catalana de Nivell Superior (C2) de la Junta Permanent de Català o equivalents d'acord amb el Decret 152/2011, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català 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, es valorarà amb una puntuació de 0,50 punts.

BASE SETENA. Qualificació final

La puntuació definitiva serà el resultat de la suma dels punts obtinguts a la fase d'oposició més la fase de concurs que en cap cas poden sumar més de 41 punts.

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal proposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació. Es farà pública la puntuació al tauler de la Seu electrònica de la Corporació i a la pàgina Web de de la convocatòria, i proposarà a l'òrgan competent el nomenament del candidat amb major puntuació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, tindran prevalença aquells aspirants que hagin obtingut major puntuació en la prova pràctica i si persisteix l'empat, el que hagi obtingut major puntuació en la prova de coneixements; si un cop aplicat aquests criteris encara persisteix l'empat, el Tribunal podrà realitzar una prova, exercici o entrevista complementària.

La crida pel nomenament es farà per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació (de major a



Ajuntament de Torredembarra

menor).

BASE VUITENA. Formalització, període de pràctiques, constitució i gestió de la llista de reserva

8.1. Els aspirants que siguin cridats per ser nomenats hauran de superar un període de pràctiques que es fixa en sis mesos. Durant aquest període de pràctiques la persona nomenada exercirà la seva tasca sota supervisió, i s'emetrà un informe de l'Àrea i Servei corresponent, basat en els aspectes següents:

1. Professionalitat
 - 1.1. Interès per la bona execució de les tasques encomanades
 - 1.2. Saber actuar amb la rapidesa necessària
 - 1.3. Solucionar els problemes
 - 1.4. Puntualitat
2. Superació en el Treball
 - 2.1. Interès per adquirir nous coneixements
3. Relacions interpersonals
 - 3.1. Ser educat i respectuós
 - 3.2. Donar bona imatge
4. Integració en la feina
 - 4.1. Adaptació al lloc de treball
 - 4.2. Desenvolupament amb els companys
 - 4.3. No crear conflictes

En el cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria, perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament i es donarà per finalitzat el període de pràctiques i comportarà l'exclusió de la borsa.

El període de pràctiques restarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal (quan aquesta superi els 15 dies), maternitat, adopció o acolliment que afectin el personal en període de pràctiques.

8.2. Sistema de la crida de borsa:

- Constituïda la borsa, com a mitjà de crida a les persones candidates s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic.
- Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent (en un termini màxim de 24 hores) i es trametrà un correu electrònic.
- El termini per respondre a les propostes de nomenament seran de 24 hores a partir de la trucada o de la constància de la rebuda del correu electrònic.
- Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).
- Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes diferents de nomenament, se l'exclourà de la borsa.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Eduard Rovira Gual	REGIDOR D'HISENDA, RRHH, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI NH I...	28/05/2025 14:46

MD067688a6311c03a5007e9103050c33f

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en

<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

8.3. Quan es finalitzi el nomenament s'incorporarà de nou a la llista de reserva en la mateixa posició que tenia sempre que la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable.

8.4. El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la llista de reserva, llevat que estigui en situació de suspensió que haurà d'acreditar degudament.

8.5. Les causes de suspensió són les següents:

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

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

8.6. Seran causes d'exclusió de la llista de reserva.

- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que sigui justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui una causa de suspensió de les anteriorment establertes. Tal com s'ha indicat, el rebuig de la primera i la segona oferta comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de nomenament diferents amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- En finalitzar el nomenament, la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient del treballador que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball així com l'informe desfavorable per part de la direcció del centre o cap del servei on treballa.
- Renunciar a un nomenament vigent, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la llista de reserva
- Falsedat en la documentació presentada o en les dades consignades.
- No superar el període de pràctiques.

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

BASE NOVENA. Incidències i règim de recursos

9.1. L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de la convocatòria en tot allò que les bases no hagin previst.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Eduard Rovira Gual	REGIDOR D'HISENDA, RRHH, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI NH I...	28/05/2025 14:46



Ajuntament de Torredembarra

- 9.2. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar en el termini d'un mes amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant del regidor de recursos humans, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos. En ambdós casos el termini començarà a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació en el BOPT.
- 9.3. Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat nomenat per l'alcalde o regidor en qui delegui, es pot interposar recurs d'alçada davant d'aquest en el termini i efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015.
- 9.4. Per la mera sol·licitud de participació en el procés selectiu s'entén que la persona candidata accepta íntegrament aquestes bases, tret que prèviament hagi exercit el seu dret a impugnar-les.
- 9.5. El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de Torredembarra. 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 identificatives 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 instància genèrica a l'Ajuntament de Torredembarra.

ANNEX I - Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El municipi. Organització Municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.
4. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
5. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
6. L'administració local. La Llei de Bases de règim Local. La província en el règim local: organització provincial i competències. El municipi: organització municipal i competències. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
7. La funció pública local. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP). Sistema retributiu. Les situacions administratives
8. Drets individuals i deures dels empleats públics. Codi de conducta.
9. Règim disciplinari dels empleats públics. Faltes i sancions.
10. Fonts del dret administratiu. El reglament: titularitat de la potestat reglamentària. El procediment d'elaboració dels reglaments. Eficàcia del reglament.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Eduard Rovira Gual	REGIDOR D'HISENDA, RRHH, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI NH I...	28/05/2025 14:46



Ajuntament de Torredembarra

11. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
12. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat, suspensió, validesa i invalidesa dels actes administratius.
13. El procediment administratiu. Iniciació. Terminis. Ordenació. Instrucció. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. La manca de resolució expressa: silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.
14. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius.
15. La subvenció. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
16. La protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable. Principis de la protecció de dades.
17. L'administració electrònica. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Els documents i arxius electrònics.
18. Les hisendes locals i els seus pressupostos. Classificació dels ingressos. Els pressupostos de les entitats locals: concepte, principis i estructura. Elaboració i aprovació del pressupost.
19. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Torredembarra.
20. Principals trets del pressupost municipal. Organització i aprovació.

ANNEX II - Temari específic

1. Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació
2. Llei 12/2009, de 10 de juliol d'Educació de Catalunya. Principals característiques. Estructura i etapes del sistema educatiu.
3. Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya.
4. Polítiques públiques educatives. Què han de garantir. Què han de protegir. Competències locals en matèria d'ensenyament a Catalunya.
5. Els Consells Escolars Municipals i els consells escolars dels centres educatius: composició, funcionament i funció.
6. Competències i actuacions de l'Ajuntament de Torredembarra en matèria d'educació.
7. Subvencions que dona l'Ajuntament de Torredembarra als centres i entitats educatives.
8. Gestió de les beques, ajuts i premis relacionat amb l'àmbit de l'Ensenyament que atorga l'Ajuntament de Torredembarra.
9. Oferta educativa de l'Ajuntament de Torredembarra.
10. L'educació en l'etapa 0-3 anys, Llars d'infants. Funció educativa i social. Funcionament de les Llars d'infants.
11. Pla d'Entorn Educatiu: Objectius, línies d'intervenció, agents, estructura, desenvolupament i avaluació.
12. Les escoles de música a Catalunya: Decret 179/93 de 27 de juliol, pel qual es regula la creació de les escoles de música i dansa a Catalunya. Estructura. Continguts.
13. Documentació bàsica d'un centre educatiu: projecte educatiu de centre, projecte curricular del centre, pla anual del centre, normes d'organització i funcionament del centre i pla de gestió. Criteris d'elaboració, característiques bàsiques, seguiment i avaluació.
14. Activitats extraescolars i altres serveis educatius. Tipologia i models de gestió d'activitats extraescolars.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Eduard Rovira Gual	REGIDOR D'HISENDA, RRHH, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI NH I...	28/05/2025 14:46



Ajuntament de Torredembarra

15. Procés de preinscripció i matriculació de l'alumnat. Programari de gestió.
16. El paper de la família en els processos educatius. Associacions de famílies. Diferents tipologia de famílies.
17. L'equitat educativa. La igualtat d'oportunitats en educació.
18. Educació i participació. Principis i programes per a fomentar la participació.
19. Educació per a la salut i la prevenció d'accidents. Protocols d'actuació.
20. El fracàs escolar versus l'èxit escolar. L'abandonament. L'absentisme. Concepte, conseqüències. Què hi podem fer des de l'Ajuntament.
21. Mesures i actuacions en el municipi per tal d'aconseguir l'èxit escolar i la no exclusió social.
22. Els serveis de Transició Escola-Treball com alternativa formativa al fracàs escolar.
23. Els Programes de Formació i Inserció i els Programes de Transició al Treball. La Garantia Juvenil.
24. AFAs o AMPAs. Estructura d'una associació. Composició, funcions, ubicació.
25. El Consell Escolar Municipal. Marc competencial. Objectius i actuacions.
26. La realitat educativa, social i cultural de Torredembarra. Recursos i equipaments educatius.
27. La perspectiva de retorn a la formació reglada. Quines possibilitats i alternatives hi ha (CFGM/Escola adults/...).
28. Educació de les persones adultes. Finalitat i estructura. Escola d'adults de Torredembarra.
29. Les tradicions, festes i cultura popular de Torredembarra. Activitats i projectes educatius vinculats al calendari festiu.
30. Les llars d'infants municipals. Organització. Funcions.
31. Les llars d'infants municipals de Torredembarra. Equip. Metodologia. Objectius.
32. L'organització i funcionament de les escoles municipals de Torredembarra: funcions, estructura, equip docent i rols professionals. El servei de consergeria als centres educatius públics. Marc normatiu de referència i funcions.
33. Educació no formal i lleure. Concepte, característiques i àmbits.
34. Usos dels centres públics d'educació infantil i primària i llars d'infants municipals, fora del calendari i horari escolar. Competències i normatives reguladores.
35. Funcions, organismes i serveis dels Serveis educatius del Camp de Tarragona.
36. Organització i gestió de projectes i activitats educatives. Planificació, disseny i avaluació.
37. Legislació per activitats de lleure per a joves i infants.
38. El tractament de la diversitat cultural en el treball amb joves i infants. Joves i formació. Itineraris formatius per als joves que finalitzen l'ensenyament obligatori.
39. Atenció a l'alumnat de Necessitats Educatives Especials: tipologies, models i recursos d'atenció a l'alumnat amb NEE Àrea de Presidència Organització i Desenvolupament del Personal.
40. Llei de formació d'adults a Catalunya. Àmbits fonamentals d'actuació i objectius de la llei.

Torredembarra, a la data de la signatura electrònica

El regidor de Recursos Humans

MD067688a0311c03a5007e9103050c33f

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Eduard Rovira Gual	REGIDOR D'HISENDA, RRHH, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI NH I...	28/05/2025 14:46