



## ANUNCI

*De l'Ajuntament del Vendrell, en relació a la convocatòria del procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per a la cobertura temporal d'un lloc de Tècnic/a A1, i constitució d'una borsa de treball.*

Es fa públic que per resolució de l'Alcaldia núm. 4901/2025, de data 18 de desembre, s'ha resolt aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura temporal d'un lloc de Tècnic/a A1, de l'Ajuntament del Vendrell, en el marc del programa temporal anomenat "Projecte E-RRHH: Eficiència i Rendiment Sostenible", i disposar la tramitació d'urgència, d'acord amb l'art. 33 de la Llei 39/2015, de data 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i que literalment diuen:

### **BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A A1, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA PER A L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA TEMPORAL "PROJECTE E-RRHH: EFICIÈNCIA I RENDIMENT SOSTENIBLE", I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

#### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte de les presents bases és regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per cobrir un lloc de Tècnic/a del grup de classificació A, subgrup A1, de l'escala d'administració especial, mitjançant nomenament com a funcionari interí per programa, per un termini màxim de 3 anys, i la constitució d'una borsa de treball.

Al procés selectiu li és d'aplicació el procediment de tramitació d'urgència, i es regirà, a més, per 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.

La dedicació horària setmanal és a jornada completa i la retribució corresponent a aquest lloc de treball inclou un sou equivalent a la categoria professional del grup A1, un complement destí 21 i un complement específic segons les retribucions 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 específiques del lloc de treball per al desenvolupament del programa seran les següents.

- Col·laborar en l'elaboració, tramitació i assessorament del projecte de la Relació de llocs de treball que actualment s'està confeccionant.
- Estudi dels càlculs dels triennis de la plantilla municipal i organismes autònoms, o adequant-los a la normativa que els regeix.
- Actualització de les dades de la plantilla de personal que poden ser objecte d'oferta pública, atenent en especial a la taxa de reposició d'efectius per jubilació en els propers 5-10 anys.
- Col·laboració en l'elaboració dels Plecs de condicions tècniques de les licitacions que el Departament té com a objectius de licitació.
- Proposta de desenvolupament del Pla formatiu del treballadors així com seguiment de les accions formatives realitzades.



- Supervisió i col·laboració en la gestió administrativa dels procediments i normalització de procediments.
- Proposar al seu superior noves línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per tal de millorar l'assoliment dels objectius fixats.
- Realitzar el seguiment i avaluació de les accions, programes i projectes del seu àmbit funcional.
- Assessorar i informar tècnicament en tots aquells àmbits en els quals és competent. I qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Aquestes funcions s'han d'entendre amb caràcter general, a títol enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic, així com per les necessitats del servei i el desenvolupament del lloc de treball.

### **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/ada de dret; i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades 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 de Grau o Llicenciatura en Dret. 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.

**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 haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa 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 A1, 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 termini de presentació de les sol·licituds serà de **vint (20) dies naturals** 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).



El text íntegre de les bases reguladores es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i, atesa la urgència d'aquest procediment, els successius anuncis es faran públics al web municipal, dins l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, espai Processos selectius ordinaris.

Les sol·licituds es presentaran davant el Registre general de l'Ajuntament del Vendrell, a través del servei de la Seu electrònica i transparència <https://seu-e.cat/ca/web/elvendrell> habilitat dins el web municipal. A la instància genèrica caldrà adjuntar el model normalitzat de sol·licitud específica d'admissió a convocatòries de selecció de personal [https://www.elvendrell.net/images/stories/tramits/sol\\_convocatoria\\_personal.pdf](https://www.elvendrell.net/images/stories/tramits/sol_convocatoria_personal.pdf).

També es podran presentar en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de Correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari abans de la seva certificació. En el supòsit que l'aspirant es dirigeixi a una oficina de correus o a qualsevol òrgan d'administració pública a presentar la seva sol·licitud i documentació, ho haurà de comunicar immediatament a l'Ajuntament del Vendrell, via correu electrònic dirigit al Servei de Recursos Humans [serveirrh@elvendrell.net](mailto:serveirrh@elvendrell.net)

Les sol·licituds d'inscripció s'han de presentar donant compliment al previst a la base cinquena i sisena de les Bases Generals, en relació amb l'acreditació de requisits i mèrits, i aniran acompanyades dels documents -preferiblement en arxiu pdf- següents:

- 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.
- Sol·licitud d'admissió a la convocatòria i Declaracions jurades signades.
- Comprovant del pagament dels drets d'examen.

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

#### **Abonament de la taxa d'inscripció:**

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de **37,31€** i han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació d'instàncies, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. Aquest pagament s'ha d'efectuar mitjançant ingress o transferència al compte de CaixaBank ES98 2100 2726 7502 0005 4810 de l'Ajuntament del Vendrell, indicant nom i cognom de la persona aspirant, i el codi TÈCNIC-A1-2025.

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 de **quinze (15) dies naturals**, declarant aprovada la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà al web municipal dins l'enllaç <https://www.elvendrell.net/ajuntament/oferta-docupacio-publica>.

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.

Si alguna de les sol·licituds tingués defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de **cinc (5) dies hàbils**, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68 de la Llei 39/2015.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran per l'òrgan competent en els **quinze (15) dies naturals** següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació, mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública al web de l'Ajuntament del Vendrell, dins l'espai *Processos Selectius Ordinaris*, on també estaran disponibles les posteriors publicacions derivades del desenvolupament del procés selectiu. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, sense necessitat d'una nova publicació.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats a la seu electrònica de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

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:

- Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Una persona tècnica en la matèria, funcionària de la Corporació o d'altre AP.

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 duguin 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. Es podran dur a termes sessions on el personal membre del Tribunal qualificador, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.



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

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 es classifica en la categoria primera.

#### **SETENA. Procediment de selecció.**

El sistema de selecció és el de concurs-oposició, el qual tindrà una puntuació màxima global de 55 punts i constarà de dues parts diferenciades. En primer lloc, s'efectuaran les proves de la fase d'oposició, i finalitzades aquestes, es desenvoluparà la fase de concurs. Només podran participar en el concurs aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

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

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 altra 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 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 a l'apartat Oferta d'Ocupació Pública

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.



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.

## **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 **50 PUNTS**, i el resultat vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la totalitat de les següents proves:

### **7.2.1 Prova teoricopràctica**

L'exercici consistirà en la realització d'una prova de caràcter teoricopràctica relacionada amb el temari que consta a l'Annex i amb les funcions pròpies del lloc de treball. Aquesta prova podrà adoptar diferents formats, com ara un qüestionari tipus test, preguntes breus de desenvolupament o la resolució d'un o més supòsits pràctics, o bé una combinació d'aquests.



El Tribunal Qualificador determinarà, amb caràcter previ a la seva realització, el contingut, el format, el nombre de qüestions o supòsits i les característiques concretes de la prova. En cas que es defineixin diversos subapartats, el Tribunal farà públic el repartiment de la puntuació corresponent i, si s'escau, la puntuació exigida per superar cadascun d'ells.

La prova es realitzarà per escrit i el temps màxim per completar-la serà de 180 minuts, essent el Tribunal qualificador qui n'estableixi la durada exacta.

Quan l'exercici consisteixi en respondre un qüestionari test amb respostes alternatives, totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran fins un màxim del 25% del valor d'una resposta correcta.

Quan l'exercici es tracti de preguntes pràctiques de resposta curta o d'un supòsit pràctic a desenvolupar, a més dels coneixements demostrats en la seva correcta resolució, es tindran en compte els aspectes següents:

- Competència escrita: la capacitat de redacció dels aspirants (ordre, presentació, claredat en l'exposició i professionalitat).
- Competències tècniques: la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor conceptual, la formulació de conclusions i l'adequada aplicació dels continguts teòrics i la normativa aplicable.

Només en aquest cas, i si així ho disposa el Tribunal, els aspirants podran 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 fos necessari.

La prova és de caràcter obligatori i eliminatori. La valoració es farà sobre **40 punts**, i la nota mínima per superar-la serà de 20 punts.

### **7.2.2 Prova competencial**

Consistirà en una entrevista individual semiestructurada 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 convocat, 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) Compromís amb l'organització (*fins a 2 punts*)
- b) Recerca de solucions (*fins a 2 punts*)
- c) Habilitats interpersonals (*fins a 2 punts*)
- d) Xarxa relacional (*fins a 2 punts*)
- e) Orientació a la qualitat del resultat (*fins a 2 punts*)

La prova és de caràcter obligatori i eliminatori. Per superar-la, les persones aspirants han d'obtenir una puntuació total igual o superior a 5 punts i una puntuació superior a 0 en cadascuna de les competències valorades.



Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el Tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió, sempre i quan les persones aspirants manifestin la seva conformitat

### **7.3 FASE DE CONCURS**

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la baremació dels mèrits aportats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, en el termini de presentació d'instàncies per prendre part en el procés, i es valorarà fins a un màxim de **5 PUNTS** d'acord amb els següents apartats:

#### **7.3.1 Antiquitat o treball desenvolupat**

La puntuació màxima assolible per treball desenvolupat serà de 2 punts, i es puntuarà de la forma següent:

a) Per experiència acreditada en administracions públiques com a tècnic/a del grup A, en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral, exercint les mateixes o similars funcions específiques com les de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per cada mes complet treballat, fins un màxim d'1,5 punts.

b) Per experiència acreditada en el sector privat, tot desenvolupant funcions com tècnic/a dins d'un departament de Recursos humans i/o de personal, amb categoria professional de llicenciat/graduat universitari: 0,05 punts per mes complet treballat, fins un màxim de 0,50 punts.

Els esmentats mèrits es justificaran de la manera següent:

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

Als efectes esmentats, 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.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

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**

Per l'assistència amb aprofitament a activitats formatives que versin sobre les matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria o amb les habilitats que requereix, fins a un màxim d'1 punt d'acord amb el següent barem:



- Inferior a 10 hores o jornades: 0,10 punts.
- De durada entre 10 i 20 hores: 0,20 punts.
- Durada entre 21 i 40 hores: 0,25 punts.
- Durada entre 41 i 75 hores: 0,30 punts.
- Durada entre 76 i 100 hores: 0,35 punts.
- Durada de més de 100 hores: 0,40 punts.

**Observacions:**

- Els aspirants hauran d'acreditar documentalment l'entitat organitzadora i emissora del títol, la durada en hores o en crèdits, l'assistència i la denominació del curs.
- Hauran d'haver estat organitzades o homologades per organismes públics, universitats o col·legis professionals oficials.
- En cas d'acreditar 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.
- Només es tindran en compte les activitats formatives d'aquest apartat corresponents als últims 10 anys.

### **7.3.3 Coneixements superiors de català**

Per estar en possessió del certificat de nivell superior de català (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 Competències en tecnologies i comunicació**

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins a un màxim d'1 punt segons la distribució següent:

- Certificació ACTIC nivell bàsic / COMPETIC 1: 0,25 punts.
- Certificació ACTIC nivell mitjà / COMPETIC 2: 0,75 punts.
- Certificació ACTIC nivell avançat / COMPETIC 3: 1,00 punts.

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

## **VUITENA. 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 al lloc convocat.

L'avaluació del període de pràctiques s'efectuarà de forma motivada per la persona tècnica 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 i 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.

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.

Finalitzat satisfactòriament el període de pràctiques, la persona candidata serà nomenada funcionària interina per programa.

#### **NOVENA. Borsa de treball.**

Totes les persones que hagin superat el procés selectiu i no siguin proposades a nomenament formaran part d'una borsa de treball de personal Tècnic/a A1, ordenada segons la puntuació final obtinguda. Aquesta borsa servirà per a cobrir, mitjançant nomenaments temporals, les necessitats de personal que puguin sorgir en el marc del "Projecte E-RRHH: Eficiència i Rendiment Sostenible", o en altres programes temporals de la mateixa categoria i àmbit d'actuació que impulsi l'Ajuntament del Vendrell, sempre que les persones candidates reuneixin els requisits exigits per al nomenament corresponent.

La borsa tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la data de la resolució que en disposi la constitució, i podrà prorrogar-se fins que se'n constitueixi una de nova amb les mateixes característiques. En cap cas no es farà ús d'aquesta borsa per a la cobertura de places de caràcter fix o en propietat.

#### **Gestió de la crida als aspirants:**

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un telèfon 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.

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.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser nomenats d'acord amb els requisits exigits en la convocatòria.
- b) Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclòs de la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a la Corporació quan la sanció sigui ferma.
- e) 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.
- f) Renunciar al nomenament que s'està desenvolupant.
- g) No superar el període de pràctiques del nomenament.
- h) Existir un advertiment del responsable on la persona ha estat adscrita. En aquest cas se n'informarà als representants sindicals.

#### **DESENA. 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'anunci 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.

#### **ONZENA. 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:

1. 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.
2. Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
3. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
5. Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten les normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.
6. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació. La contractació administrativa: marc jurídic i normes generals. Publicitat, selecció de l'adjudicatari. Procediments. Requisits per contractar en el sector públic: la capacitat i solvència.
7. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Principis generals. 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.
8. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública 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.
9. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: objecte i àmbit d'aplicació. 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.
10. 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.
11. 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.
12. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions.

El Vendrell, 18 de desembre de 2025

*Kenneth Martínez Molina*  
*L'Alcalde*