

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

ANUNCI

Per resolució de la presidència de data 29 de desembre de 2025 s'ha aprovat la convocatòria i les bases del procés selectiu mitjançant concurs-oposició lliure per cobrir una plaça d'operari/operària de serveis diversos i constitució de borsa.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació al BOPT, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Riudoms, a la data de la signatura electrònica
El president
Ricard Gili Ferré

BASES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR UNA PLAÇA D'OPERARI/OPERÀRIA DE SERVEIS DIVERSOS I CONSTITUCIÓ DE BORSA

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és el procés selectiu per cobrir una plaça d'operari/operària de serveis diversos/peó i constituir una borsa de treball de personal laboral temporal.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs- oposició, torn lliure, i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

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

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ens.

La resta de publicacions del procés selectiu, a excepció de la llista d'admesos i exclosos que també es publicarà al BOPT, es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ens en els termes establerts en aquestes Bases. No obstant això, a efectes informatius també es publicarà al web corporativa.

Règim jurídic: Laboral

Àrea: EPE Riudoms Gestió

Codi plantilla: 5000002

CIF - Q4300183C • C/Major, 52 • 43330 Riudoms • Tel. 977 85 03 50 • Fax 977 85 12 64

e-mail: riudomsgestio@riudoms.cat • <http://www.riudoms.cat>

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

Denominació i Categoria: Operari/ària de Serveis Diversos

Grup professional: C2

Titulació exigible: ESO o equivalent.

Torn de reserva de discapacitats: No

Jornada: Completa

Funcions. Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al quals està vinculada, i entre d'altres:

- Informar els usuaris i usuàries de les activitats i actes que es duen a terme al casal.
- Informar, motivar i facilitar la participació en les activitats, tant les que ofereix l'Ajuntament com altres entitats del municipi.
- Realitzar la venda d'entrades per a les funcions i activitats organitzades a l'equipament.
- Realitzar difusió de les activitats del centre.
- Realitzar els treballs vinculats a la neteja de les instal·lacions culturals.
- Obrir i tancar l'edifici del centre, realitzar la custòdia de les claus, i altres tasques de consergeria que li siguin encomanades.
- Realitzar les tasques internes derivades de la gestió de la taquilla.
- Supervisar l'estat de l'equipament i informar de qualsevol incidència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

La plaça te assignades les retribucions segons el grup professional de personal laboral.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Riudoms, llevat que resulti preceptiva la seva publicació en diaris oficials.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació.

- 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 persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

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

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- 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 o inhabilitat. 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.
- Posseir el certificat de nivell de català B1 segons consta en aquestes Bases, de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar al concurs de mèrits.

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

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- Posseir, si és el cas, la titulació exigida per a la categoria o grup professional del personal laboral de conformitat amb el que s'indica en l'Annex 2 d'aquestes Bases i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà, segons l'establert en l'Annex 2 d'aquestes Bases. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

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

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

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol, segons el nivell establert en l'Annex 2, del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Altres requisits específics establerts a l'Annex 2 d'aquestes Bases.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcalde de conformitat amb el model normalitzat que s'adjunta a les bases, bé per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Riudoms www.riudoms.cat/recursos-humans, bé presencialment en hores d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament de 9h a 14h, o a les oficines de correus o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

En el supòsit de remetre les sol·licituds a través de les oficines de Correus, aquestes s'hauran de presentar en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de ser certificades.

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

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça si s'escau.
- Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.

Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació de les proves, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, i les que s'especifiquen en aquesta base.

Per obtenir l'adaptació de les proves, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multi professional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions dels llocs de treball, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

La manca de dictamen de les persones que han demanat l'adaptació de les proves per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió de l'adaptació

Les persones aspirants poden autoritzar l'ens local a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen marcant la casella corresponent de la sol·licitud d'admissió en el procés de selecció, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

Quan les dades de la persona aspirant no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o l'òrgan corresponent, o bé quan la persona aspirant no autoritzi expressament a l'ajuntament per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar l'original del dictamen o una còpia d'aquesta sol·licitud a l'Ajuntament en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés de selecció.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

TAXA DRETS EXAMEN : Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 1, reguladora de la taxa per a la prestació del servei d'expedició de documents administratius de competència local, es fixa la quantitat de 10€ en concepte de taxa per drets d'examen.

El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació, o mitjançant transferència bancària als següents números de compte;

BBVA ES02 0182 5634 1402 08806693

Caldrà fer constar com a concepte: operari/operària de serveis diversos

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa, o transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, la identificació de la plaça/places a la que s'opta i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada. 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, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. Per justificar l'exempció, caldrà acreditar la condició legal de discapacitat/da igual o superior al 33% presentant fotocòpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o per l'Administració corresponent

També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a persona demandant d'ocupació.

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOPT.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Entitat Pública Empresarial dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut el termini dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe

CIF - Q4300183C • C/Major, 52 • 43330 Riudoms • Tel. 977 85 03 50 • Fax 977 85 12 64

e-mail: riudomsgesti@riudoms.cat • <http://www.riudoms.cat>

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la qual se'n donarà la publicitat que correspongui.

Si es presenten al·legacions, la presidència de l'EPE les resoldrà en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Riudoms i al BOPT.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com, si correspon, la data, l'hora i el lloc de començament de les proves de llengua catalana i castellana, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la realització en el mateix dia de la prova de llengua catalana i de la prova de llengua castellana que requereixin la presència de les persones participants.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Tribunal qualificador.

Els Tribunals qualificadors dels processos selectius seran col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels Tribunals qualificadors.

El pertanyer als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El nombre de Tribunals qualificadors que es constituïran es farà en atenció a les característiques de les places que siguin objecte d'aquest procés excepcional d'estabilització.

Els Tribunals qualificadors han de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: 1 titular i 1 suplent.
- 2 VOCALS:
 - 1 Vocal titular i 1 suplent.
 - 1 Vocal titular i 1 suplent a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- SECRETARI/ÀRIA. L'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador.

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

La designació nominal dels membres de cada Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres dels Tribunals qualificadors.

La composició dels Tribunals qualificadors s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

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

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

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

Els membres dels Tribunals qualificadors es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De les sessions que facin els Tribunals qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament dels Tribunals qualificadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els Tribunals qualificadors es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Durant la realització de les proves de català i castellà, o en el seu cas, o durant la realització de qualsevol acte que requereixin de presencialitat, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. Els Tribunals qualificadors adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. Els Tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

Prova de coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'una prova de nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística o de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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

Llengua castellana

Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa.

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

Queden exemptes de la realització de la prova de llengües aquelles persones que acrediten documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, estar en possessió dels certificats exigits per participar en aquesta convocatòria.

FASE D'OPOSICIÓ: Màxim 30 punts.

Prova teòrica: 20 punts

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

Consistirà a respondre un qüestionari de 40 preguntes relatives al contingut del programa establert en l'annex de les presents Bases, amb respostes alternatives, en un temps màxim d'una hora. Cada resposta correcta estarà valorada amb 0,50 punts, cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,10 punts i les preguntes no contestades no penalitzaran.

La valoració total de l'exercici és de 20 punts. Els aspirants que no assoleixin com a mínim 10 punts en aquesta prova quedaran eliminats del procés selectiu.

Prova pràctica: 10 punts

Consistirà en la resolució d'un exercici, a proposta del Tribunal, relacionat amb la part específica del temari. La valoració total de l'exercici és de 10 punts. Els aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminats del procés selectiu.

FASE DE CONCURS (màxim 15 punts)

A. Valoració de mèrits.

Consistirà en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada per les persones aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds.

- Experiència professional: fins a un màxim de 10 punts.
 - Experiència professional en entitats locals o altres administracions públiques, com a auxiliar administratiu, ja sigui en règim laboral o com a funcionari, es valorarà a raó de 0,10 punts per mes complet, amb un màxim de 6 punts.
 - Experiència professional en entitats locals o altres administracions públiques, en categories superiors a la que és objecte de la convocatòria, ja sigui en règim laboral o com a funcionari, es valorarà a raó de 0,10 punts per mes complet de treball i fins a un màxim de 3 punts.
 - Experiència professional per haver prestat serveis a l'empresa privada com a auxiliar administratiu/va, es valorarà a raó de 0,05 punts per mes complet de treball amb un màxim d'1 punt.

L'acreditació de l'experiència tal com s'especifica en els punts anteriors haurà d'efectuar-se obligatòriament mitjançant certificació emesa pel secretari de l'ens i únicament es computaran mesos complets, en cas contrari no serà valorada pel tribunal.

L'acreditació dels serveis prestats al sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la seguretat social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de treball i la vida laboral, o, a falta de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida.

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

- Formació: fins a un màxim de 2 punts.
 - Menys de cinquanta hores, a raó de 0,20 punts per curs.
 - de cinquanta-una a cent hores, a raó de 0,30 punts per curs.
 - de cent-una a cent cinquanta hores, a raó de 0,40 punts per curs.
 - més de cent cinquanta-una hores, a raó de 0,50 punts per curs.
 - Màsters i postgraus: 1,50 punts

Els cursos hauran de estar relacionats amb el temari annex a aquesta convocatòria o amb el lloc de treball d'auxiliar administratiu i habilitats que es requereixen. En cas contrari no seran valorats pel tribunal. Queda a criteri del Tribunal la valoració del curs. No es valoraran cursos d'una antiguitat superior a 10 anys, llevat de màsters i postgraus. En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.

- Titulació: màxim 1 punt.
 - Per titulació superior a la requerida per participar en la convocatòria 1 punt.

B. Entrevista.

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants.

El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes o aclariments que estimi oportuns, referents a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça.

L'entrevista, no tindrà caràcter eliminatori, i es valorarà de 0 a 2 punts.

Puntuació final

Només si es supera la fase d'oposició es tindrà en compte la fase de concurs.

La puntuació final obtinguda per cada aspirant/a serà la que resulti del sumatori de la fase d'oposició i de la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica de coneixements específics. Si persistís l'empat, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació.

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

Base 8a. Desena.- Constitució i Funcionament de la Borsa de treball

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin nomenades, formaran part d'una borsa de treball.

Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir futurs nomenaments com a funcionari interí que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització.

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

Quan un empleat/da finalitzi la seva relació s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions temporals. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametraran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de nomenament, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altre situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o aolliment tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà el nomenament de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça ofertada és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic

Base 9a. Incidències

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

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a la presidència.

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

Base 10a. Període de prova

Es preveu com a part del procés de selecció la realització d'un període de prova en els termes establerts a continuació.

La presidència de l'Entitat Pública Empresarial procedirà a la formalització per escrit dels contractes amb les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten a les Bases anteriors.

El contracte preveurà un període de prova de durada:

Personal tècnic titulat que es correspongui amb el Subgrup A1 i A2: 6 mesos.

Personal laboral que es correspongui amb C1,C2 i AP: 2 mesos

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el personal laboral.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, amb una durada mínima de la indicada com a període de prova en aquestes bases.

En finalitzar el període de prova, es farà un informe d'avaluació de les persones aspirants sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, i que no hagi obtingut plaça, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

Disposicions finals

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

Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

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.

Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

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.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

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

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

Annex 1 - TEMARI

Part general:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols. Les Comunitats autònomes.

Tema 2. Els Estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: principals trets.

Tema 3. Organització municipal i funcionament: Alcaldia, Ple i Junta de Govern Local

Tema 4. El municipi: concepte, elements i competències. Coneixements del municipi de Riudoms. Principals aspectes de la seva història, geografia, cultura i festivitats. Principals aspectes urbanístics, carrers, places. Serveis i comunicacions

Tema 5. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

Part específica:

Tema 6. Informació i atenció al públic. Atenció telefònica. El control d'accessos a les instal·lacions municipals.

Tema 7. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació.

Tema 8. Els productes de neteja. Identificació dels productes de neteja i desinfecció. Composició i informació sobre les propietats dels seus components. Dosificació. Significat dels símbols utilitzats en les etiquetes dels productes. Manipulació, transport i magatzematge dels productes. Identificació dels productes peril·losos.

Tema 9. Aparells, instruments i tècniques de neteja.

Tema 10. Àrees de neteja dels edificis públics. Neteja de les àrees administratives. Lavabos.

Tema 11. Ubicació dels centres i les dependències de l'Ajuntament de Riudoms.

Tema 12. Qüestions bàsiques dels manteniment dels edificis i les instal·lacions municipals.

Tema 13. Coneixement de l'organització municipal: Alcaldia, tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.

Tema 14. Prevenció de riscos laborals. Mesures preventives en matèria de sobreexforços; postures forçades; exposició a substàncies nocives; risc de caigudes al mateix nivell; risc de caiguda a diferent nivell; malalties causades per agents biològics i contactes elèctrics. Actuació en cas d'accident.

Tema 15. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública.



Sol·licitud per a participar en el procés selectiu mitjançant concurs oposició-lliure d'una plaça d'operari/operària de serveis diversos i constitució de borsa (EXP. RG - 4079/2025)

Dades del/la sol·licitant

Nom i cognoms		NIF-NIE-Passaport
Adreça	Codi Postal	Població
Telèfon	Correu electrònic	

Exposo

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions establertes en les bases de la convocatòria, i que acredito mitjançant la documentació següent:

- ☐ Fotocòpia del DNI, NIE o passaport
- ☐ Fotocòpia del/s títol/s exigits/s per a participar en la convocatòria
- ☐ Currículum vitae detallat i actualitzat
- ☐ Certificat de nivell corresponents de la llengua catalana
- ☐ Resguard original del pagament dels drets d'examen, si s'escau
- ☐ Relació detallada i ordenada dels mèrits i còpia simple dels mèrits al·legats.

Per tot això,

Demano

Ser admès/admesa a les proves del procés selectiu mitjançant concurs oposició-lliure d'una plaça d'operari/operària de serveis diversos i constitució de borsa.

Notificació electrònica

- ☐ Sol·licito poder rebre comunicació electrònicament



Relació dels mèrits al·legats per la convocatòria de la plaça que són els següents:

En aquesta sol·licitud s'han d'al·legar i acreditar els mèrits per a prendre part en les proves abans esmentades.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa de Protecció de dades actualment vigent.

A , de de

IL·LTRE SR. PRESIDENT DE RIUDOMS GESTIÓ

Signatura del/la sol·licitant