



## Ajuntament dels Pallaresos

### ANUNCI

Per resolució d'alcaldia número 2026-0597, de 4 de maig de 2026, s'han aprovat les bases reguladores per la formació d'una borsa de treball per cobrir temporalment vacants i/o absències del lloc de treball de conserge de l'Escola Sant Sebastià de l'Ajuntament dels Pallaresos, procés de caràcter urgent per sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licitud, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

### **BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'URGÈNCIA, SISTEMA CONCURS-OPOSICIÓ, PER COBRIR TEMPORALMENT VACANTS I/O ABSÈNCIES DEL LLOC DE TREBALL DE CONSERGE DE L'ESCOLA DE L'AJUNTAMENT DELS PALLARESOS.**

#### **Base 1a. Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la formació d'una borsa de treball per cobrir temporalment vacants i/o absències del següent lloc de treball:

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: Cultura-Educació

Codi plantilla/ Codi Relació de llocs de treball: número 22

Categoria: Conserge

Grup professional: AP

Titulació exigible: No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu.

Torn de reserva discapacitats: No

Jornada: Complerta

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada número 22.

La plaça té assignada les retribucions segons el grup i subgrup de classificació de personal laboral.

La convocatòria es publicarà a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ajuntament dels Pallaresos.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOPT.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de





## Ajuntament dels Pallaresos

l'Ajuntament.

La selecció segueix el procediment urgent que habilita l'article 291.1 I 3 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

### **Base 2a. Funcions.**

Les funcions definides en el número 22 de la Relació del Lloc de Treball.

### **Base 3a. Sistema de selecció**

La selecció de les persones aspirants es farà pel sistema de concurs oposició lliure, articulat en una primera fase d'oposició (coneixement de la llengua catalana i de coneixements teòric – pràctics), i una segona de valoració dels mèrits al·legats.

### **Base 4a. Requisits de les persones aspirants**

Per ser admès i prendre part en el procés de selecció de personal laboral interí d'urgència, les persones aspirants hauran de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits :

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estat membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
2. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
3. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
4. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de

Codi Validació: 9MPRGWPC5SEGRW2RRQNN5FKK9  
Verificació: <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico. Gestiona | Pàgina 2 de 14





## Ajuntament dels Pallaresos

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.

5. Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, 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.

6. No s'exigeix titulació.
7. Estar en possessió de certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'ésser humans.

Aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

### **Base 5a. Presentació de sol·licituds**

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud de participació en la qual manifestin que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base 4a de les de la convocatòria, i segons el model d'instància genèrica disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament.

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament dels





## Ajuntament dels Pallaresos

Pallaresos, Av. Catalunya, núm. 8, dels Pallaresos  
(<https://www.ajuntamentdelspallaresos.cat>).

Les sol·licituds es podran presentar

- A. en el Registre General de l'Ajuntament
  1. en forma electrònica, al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.
  2. en forma presencial, mitjançant instància signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic (Avinguda de la Catalunya, número 8, de El Pallaresos).
- B. en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Pel caràcter urgent de la selecció, el termini per presentar sol·licituds serà de **deu dies hàbils, computats des de la publicació de la convocatòria en el BOPT, sense perjudici de la seva publicació igualment a la Seu Electrònica i l'e – Tauler de l'Ajuntament.**

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.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- Justificant acreditatiu del pagament de la taxa de drets d'examen.

Tots aquests documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies degudament compulsades.

El coneixement de la llengua catalana al nivell B 2 exigít es podrà acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix d'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presentin els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel tribunal.

Codi Validació: 9MPRGWPC5EGRW2RRQNN5FKK9  
Verificació: <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico. Gestiona | Pàgina 4 de 14





## Ajuntament dels Pallaresos

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants :

1. Donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.
2. Atorguen autorització expressa per tal que des de l'Ajuntament es demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que en puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.

El President de la Corporació, d'ofici o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

### **Base 6a. Drets d'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. 12, reguladora de la Taxa per a activitats Jurídic – Administratives de la competència local, es fixa en la quantitat de 20,00 €.

El pagament es pot fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud, per gir postal o telegràfic, o mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària en el compte corrent amb codi IBAN **ES9701826035440200003993**.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa, transferència bancària o per gir postal o telegràfic, s'han de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant, el número de la convocatòria, la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar a la sol·licitud una fotocòpia del resguard de la imposició.

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 de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. 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 l'aspirant.

Estan exemptes del pagament de la taxa les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 per 100.

Codi Validació: 9MIPRGWPC5EGRW2RRQNN5FKK9  
Verificació: <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico. Gestiona | Pàgina 5 de 14





## Ajuntament dels Pallaresos

També estaran 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, de conformitat amb l'article 18.5 de la Llei 66/1997, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social.

### **Base 7a. Admissió d'aspirants i publicitat.**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució de forma immediata, aprovant la llista de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de la causa d'inadmissió.

En l'esmentada Resolució es nomenarà el Tribunal i s'indicarà la data de constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució es farà pública a l'e – Tauler i Seu Electrònica (<https://seu-e.cat/ca/web/elspallaresos>), i concedirà un termini de 3 dies hàbils per a possibles esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Si no hi ha persones aspirants excloses, així com s'hi presenten reclamacions, les llistes de persones aspirants admeses i excloses es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució. Si se'n produeixen, l'Alcaldia ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels tres dies següents, amb notificació de la resolució a les persones aspirants que les haguessin presentat.

### **Base 8a. Tribunal qualificador**

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició :

**PRESIDÈNCIA:** 1 president/a designat per l'Ens (Ens titulars i suplents)

**VOCALS:** 2 vocals designats per l'Ens (titulars i suplents).

**SECRETARI/ÀRIA,** l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

Codi Validació: 9MIPRGWPC5EGRW2RRQNN5FKK9  
Verificació: <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 14





## Ajuntament dels Pallaresos

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la Presidenta i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat de la Presidenta.

A més a més de la prevista a la Base 10a, el Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador donarà 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, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 3a de l'Annex IV.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada Sessió s'estendrà Acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

### **Base 9a. Procés selectiu.**

El procés selectiu comprendrà una fase d'oposició i una altra de concurs

#### FASE DE CONEIXEMENTS DE LLENGÜES

a) Fase prèvia de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

##### 1) Llengua catalana





## Ajuntament dels Pallaresos

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell requerit segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

### 2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 Paraules , com a mínim, i a mantenir una conversa.

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

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi B2, segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

### b) PROCÉS SELECTIU: CONCURS-OPOSICIÓ

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 70 punts corresponen a la fase d'oposició i 30 punts a la fase de concurs.

Sempre que se superi la fase d'oposició, la puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

Codi Validació: 9MPRGWPC5EGRW2RRQNN5FKK9  
Verificació: <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico. Gestiona | Pàgina 8 de 14





## Ajuntament dels Pallaresos

### Fase d'oposició

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de 70 punts que correspon al 70% de la puntuació total del procés.

La fase d'oposició constarà de les següents proves:

#### — Prova coneixements teòrics-pràctics (70 punts):

La prova podrà desenvolupar-se, a criteri del Tribunal Qualificador, mitjançant una part escrita i/o una part pràctica in situ. La part escrita consistirà en la resolució per escrit de situacions habituals del lloc de treball (control d'accessos, atenció al públic, gestió d'incidències, manteniment bàsic, entre d'altres). La part pràctica in situ podrà consistir en la simulació o execució real de tasques pròpies del lloc (obertura i tancament d'instal·lacions, comprovació d'equipaments, actuació davant incidències, ús d'eines o sistemes bàsics, etc.).

La durada màxima d'aquesta prova serà de dues hores.

Les persones aspirants poden disposar de textos legals per a realitzar aquesta prova.

Per superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs cal obtenir un mínim de puntuació total agregada de 35 punts.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, 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.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

### Fase de concurs

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.





## Ajuntament dels Pallaresos

### Valoració de mèrits, fins a un màxim de 30 punts, d'acord amb els següents criteris:

- Per **serveis efectius prestats en plaça o lloc de treball** de la mateixa o similar naturalesa a la que es convoca: fins a un màxim de **10 punts**:

- A l'Administració Local: 1,00 punts per any o fracció superior a 6 mesos.
- A altres administracions públiques: 0'50 punts per any o fracció superior a 6 mesos.
- A l'empresa privada: 0,25 punts per any o fracció superior a 6 mesos.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà d'una de les dues formes següents, en funció de si és servei prestat per compte aliè o propi:

- Per serveis prestats a l'Administració: Serà necessari presentar certificat emès per la corporació de serveis prestats.
- Per compte aliè empresa privada: Serà necessari presentar certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, el qual haurà d'anar acompanyat per: contractes laborals corresponents amb expressió de la categoria professional exercida, o bé per informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades. Si la vida laboral resulta correctament acreditada, el Tribunal considerarà com a detall de funcions desenvolupades per l'aspirant les que figurin en l'informe presentat per l'empresa. Complementaris als documents anteriors es podran presentar nòmines o qualsevol altre mitjà de prova que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria i durada.
- Per compte propi: S'hauran d'acreditar jornada, durada i naturalesa dels serveis prestats, aportant documentació oficial demostrativa com: declaracions de renda o d'altres impostos, pagaments a seguretat social, etc.

- Per **títols, cursos o diplomes relacionats amb la plaça a cobrir** que es valoraran només si han estat amb capacitació determinada per la superació de proves i la seva durada, puntuables a 0,50 punts per hora de formació, fins a un màxim de **10 punts**.

Es puntuaran cursos amb certificat d'assistència i aprofitament organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública, formacions sindicals homologades o col·legis professionals.

- Per **titulació reglada superior a l'exigida** fins a un màxim de **10 punts**:

Per titulació superior a la que és requisit d'accés a les bases:

- o Batxillerat, F.P.II o CFGM: 5,00 punts.
- o CFGS: 8,00 punts.
- o Titulació universitària: 10,00 punts





## Ajuntament dels Pallaresos

Es puntuaran cursos amb certificat d'assistència i aprofitament organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública, formacions sindicals homologades o col·legis professionals.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si el certificat no especifica aquests dos termes, el curs no es valorarà.

El Tribunal confeccionarà la llista ordenada segons la puntuació obtinguda per les persones aspirants que hagin superat totes les proves anteriors, per l'ordre de puntuació respectivament assolida.

- **Entrevista personal:**

El Tribunal realitzarà una entrevista personal de caràcter obligatori als aspirants per tal d'avaluar l'adequació dels mateixos a les característiques específiques del lloc de treball.

La valoració màxima de l'entrevista serà de **3 punts**, i no és eliminatòria.

### **Base 10a. Puntuació total del procés de selecció i resultat**

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la del concurs. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, després en la del concurs, i, de persistir l'empat, s'acudirà al sorteig.

El total màxim corresponent a les fases del procés de selecció podrà ser de fins a 100 punts, distribuïts:

Prova coneixement llengües: sense puntuació.

Prova de coneixements teòrics pràctics: 70 punts.

Prova de concurs: 30 punts.

Entrevista personal (caràcter no eliminatori): 3 punts.

Total puntuació: 103 punts.

Codi Validació: 9MPRGWPC5EGRW2RRQNN5FKK9  
Verificació: <https://ajuntamentdelpallaresos.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14





## Ajuntament dels Pallaresos

Cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

### **Base 11a. Desenvolupament del procés de selecció.**

Es realitzarà una única crida.

Llevat dels casos de força major o causa degudament justificada a criteri del Tribunal, les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a cadascuna de les proves decauran en els seus drets.

Una vegada iniciat el procés de selecció, els anuncis successius del lloc i l'hora de realització de les diferents proves es farà públic a l'e-Tauler i a la seu electrònica (<https://seu-e.cat/ca/web/elspallaresos>).

Si el Tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix els requisits per participar en el procés de selecció, podrà proposar, amb l'audiència prèvia de la persona aspirant interessada, la seva exclusió, i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

### **Base 12a. Relació de persones aspirants seleccionades i proposta del Tribunal de formació de la relació de persones aspirants per integració en la borsa de treball per a contractacions temporals.**

La qualificació final de la selecció vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base novena.

Establerta la puntuació final, el Tribunal farà pública la relació de les persones que superen la selecció, per l'ordre de la puntuació respectivament obtinguda, i l'elevant a l'Alcaldia de la Corporació la corresponent proposta de formació de la Llista de Reserva per a nomenaments interins d'urgència en places vacants de Plantilla o de dotació per a l'execució de Programes de caràcter temporal.

### **Base 13a. Funcionament de la creació de la borsa de treball.**

Quedaran incorporats a la borsa de treball els aspirants admesos en aquest procés selectiu que superin la puntuació mínima exigida en el concurs oposició.

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions, o situacions anàlogues s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.





## Ajuntament dels Pallaresos

Un cop inscrit a la borsa, cap aspirant en serà exclòs, a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió, com el cas de que en el moment de ser cridats, no presentin els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria, llavors si seran exclosos, menys en casos d'incapacitat laboral.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball, si al ser cridat en temps i forma per l'Ajuntament, l'aspirant renunciés a la proposta de contractació o nomenament. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelatió. Per tant el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació o nomenament no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert en la borsa. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa el candidat que hagi renunciat a tres oferiments de contractació o nomenament.

La borsa tindrà una vigència inicial de dos anys.

### **Base 14a. Incidècies**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

### **Base 15a. Règim d'impugnacions.**

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcaldeessa o persona en qui delegui en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant del Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

Els Pallaresos, a la data de signatura electrònica.

L'Alcaldeessa,

ANNEX TEMARI

Codi Validació: 9MPRGWPC5SEGRW2RRQNN5FKK9  
Verificació: <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 14





## Ajuntament dels Pallaresos

---

- 1.- Organització i funcionament d'una escola.
- 2.- Normes bàsiques de seguretat i salut en el treball
- 3.- Manteniment bàsic i instal·lacions. Nocions bàsiques sobre funcionament d'instal·lacions d'electricitat, gas, aigua, calefacció i aire condicionat.
- 4.- La vigilància de les instal·lacions.
- 5.- Elaboració de documents breus: avisos, rètols i notes internes.
- 6.- Funcions dels conserges d'escola.
- 7.- Els drets del ciutadà front l'Administració. Atenció a l'administrat: acollida i informació.
- 8.- Resolució de conflictes entre CEIPS i usuaris.
- 9.- Nocions bàsiques d'atenció al públic i de tasques d'oficina
- 10.- Coneixement general del municipi: carrerer, equipaments i activitats de renom que s'hi porten a terme.

Codi Validació: 9MPRGWPC5EGRW2RRQNN5FKK9  
Verificació: <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14

