



ANUNCI

De l'Ajuntament del Vendrell, en relació a la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició, per a la cobertura amb caràcter laboral fix de 5 places de Conserge.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2892/2026, de data 12 de juny, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició en torn lliure, per a la cobertura definitiva de cinc places de Conserge, assimilades al subgrup C2, vacants a la plantilla de personal laboral d'aquesta Corporació, i que literalment diuen:

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER FIX DE 5 PLACES DE CONSERGE VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DEL VENDRELL, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure, de cinc (5) places de Conserge, amb caràcter de personal laboral fix, assimilades al subgrup C2, vacants a la vigent plantilla del personal de l'Ajuntament del Vendrell.

D'aquestes cinc places vacants, **dues** estan incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació ordinària de l'any 2023 (codis 1.20.12.10 i 1.20.12.16), que va ser aprovada per Decret d'alcaldia núm. 3329/2023, de data 15 de desembre, i **tres** corresponen a l'Oferta Pública d'Ocupació específica de l'any 2023 (codis 1.20.12.5, 1.20.12.8 i 1.20.12.15), acordada per Decret d'alcaldia núm. 3410/2023, de data 21 de desembre.

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

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

Aquestes cinc places estan adscrites al lloc de treball d'auxiliar d'equipaments, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball (RLT) vigent. La seva distribució per departaments és la següent: dues places al Departament d'Educació, una plaça al Departament de Cultura i dues places al Departament d'Esports. Els horaris laborals de cadascun dels llocs de treball vinculats a aquestes places de conserge seran els establerts específicament al departament d'adscripció corresponent.

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



SEGONA. Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball són les següents:

- Controlar l'accés de persones a les dependències d'adscripció.
- Atendre i informar al públic que s'adreça a les dependències d'adscripció.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions.
- Controlar i fer el manteniment dels edificis públics i instal·lacions.
- Registrar l'entrada i sortida de la documentació de la Corporació i distribuir la correspondència.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Ordenar, classificar, arxivar documentació diversa.
- Organitzar la recepció i distribució de trucades telefòniques.
- Controlar i fer el manteniment de material i del magatzem.
- Vigilar els locals i custodiar les instal·lacions, mobiliari, maquinària, equipament i material.
- Fer encàrrecs relacionats amb les seves funcions.
- 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 a la seva disposició.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament de les funcions de consergeria.

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 contractació 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, 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, 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/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, 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.

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

b) Edat: Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

c) Titulació: Estar en possessió de la titulació de graduat/da en educació secundària obligatòria (ESO), o titulació oficial equivalent que permeti l'accés a llocs de treball del subgrup C2, en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies.

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

d) Llengua catalana: Posseir el certificat de coneixements de nivell intermedi de llengua catalana orals i escrits (certificat B2). 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 B2 (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) Absència d'antecedents: No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i la corrupció de menors, així com el delictes de tràfic de persones.

g) 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.

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

i) Drets d'examen: Haver satisfet la taxa d'inscripció prevista per a processos selectius de places de plantilla de nivell C2, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 26 de l'Ajuntament del Vendrell <https://www.elvendrell.net/ajuntament/ordenances/ordenances-fiscals>, per un import de 13,14€, tal i com es detalla a la base quarta d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants podran acreditar les condicions g) i h) mitjançant la [declaració responsable](#), que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per la seva contractació.

QUARTA. Presentació de sol·licitud de participació

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

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

Durant el procés d'inscripció telemàtica, caldrà adjuntar la documentació següent:

- Document nacional d'identitat (DNI), NIE o passaport en vigor.
- Currículum vitae acadèmic i professional.
- Titulació acadèmica exigida per l'accés al procés selectiu.
- Certificació del nivell requerit de català i/o castellà, si s'escau.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.
- La [sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal](#) i la declaració responsable, degudament emplenades i signades.



Adaptació per a persones amb discapacitat:

Les persones amb discapacitat que sol·licitin algun tipus d'adaptació de temps o mitjans materials per a la realització de les proves hauran de marcar-ho a la casella corresponent de la sol·licitud. Així mateix, hauran d'adjuntar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) o òrgan competent, on s'indiquin les adequacions necessàries, d'acord amb l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Abonament de la taxa d'inscripció:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de **13,14€** i han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació d'instàncies. El pagament s'ha de realitzar amb targeta de crèdit o dèbit durant el mateix procés d'inscripció a través de la passarel·la TPV Virtual integrada al portal CONVOCA.

En cap cas el pagament de la taxa d'inscripció substituirà el tràmit de presentació i registre, en temps i forma, de la sol·licitud de participació. La manca de pagament o el pagament incomplet del dret d'examen dins el termini establert comportarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió per causes imputables a la persona participant.

Protecció de dades de caràcter personal:

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió d'aquest procés selectiu, 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 donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen la difusió del seu nom, cognoms i número de document d'identitat anonimitzat mitjançant canals telemàtics per a les publicacions oficials del procediment de selecció.

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

CINQUENA. Admissió dels aspirants

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

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

L'esmentada resolució s'anunciarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, i al web municipal www.elvendrell.net, i es concedirà un termini de **deu (10) dies hàbils** a



partir de l'endemà de la seva publicació per presentar les esmenes i reclamacions pertinents.

Les reclamacions, alegacions o esmenes presentades es resoldran per l'òrgan competent en els **trenta (30) dies naturals** següents a la finalització del termini de presentació, mitjançant resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es farà pública al web de l'Ajuntament del Vendrell, dins el portal CONVOCA, on també estaran disponibles les posteriors publicacions derivades del desenvolupament del procés selectiu.

Si no s'hi presenten esmenes, la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà definitiva i no caldrà tornar-la a publicar, malgrat que d'aquest fet se'n donarà publicitat mitjançant resolució administrativa, que s'inclourà al portal web oficial.

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

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

SISENA. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador del procés selectiu es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL), i es constituirà de la forma següent:

Presidència:

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

Vocals:

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

Secretaria:

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

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

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



El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

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

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

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

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 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.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. El Tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

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

El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant



que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

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

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

SETENA. Procediment de selecció

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

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

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un opositor a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament, s'establirà per acord del Tribunal qualificador.

Llevat que el Tribunal qualificador ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altre dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

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

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



7.1 FASE PRÈVIA

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

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

7.1.1 Prova de llengua catalana

Serà de caràcter obligatori per a totes les persones que no acreditin tenir el certificat de coneixements de nivell intermedi de català (nivell B2).

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell exigut 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 superior de coneixements de llengua castellana (nivell B2).

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 de **40 PUNTS**, i el resultat vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la totalitat de les següents proves:

7.2.1 Prova teòrica

Aquest exercici consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 20 preguntes amb tres respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, basades en el contingut del temari que consta a l'annex d'aquestes bases. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà de 40 minuts.

Críteris de qualificació:

La prova es valorarà de 0 a **10 punts**. Tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

Totes les preguntes tindran el mateix valor. Els criteris específics de puntuació s'aplicaran de la manera següent: cada resposta correcta es valorarà amb 0,50 punts, i



cada resposta errònia restarà 0,10 punts, mentre que les respostes en blanc o no vàlides amb més d'una opció marcada, no penalitzaran.

Es podran preveure preguntes addicionals de reserva, les quals només es valoraran, per ordre correlatiu, en el cas que el Tribunal anul·li alguna de les preguntes inicials per defectes en el seu plantejament o en les seves opcions de resposta.

7.2.2 Prova pràctica

Aquest exercici consistirà a resoldre per escrit 15 supòsits pràctics basats en les funcions pròpies del lloc de treball d'auxiliar d'equipaments i en el temari inclòs a l'annex d'aquestes bases.

El Tribunal Qualificador determinarà el format de les respostes de la prova, el qual podrà ser de modalitat de resposta alternativa (tipus test), de resposta breu a redactar, o bé una combinació d'ambdues modalitats. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

Criteris de qualificació:

La prova es valorarà de 0 a **30 punts**. Tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar-la.

El Tribunal Qualificador farà públics els criteris específics de correcció i el desglossament de la puntuació abans de començar la prova. En cas que s'opti totalment o parcialment per la modalitat de tipus test, les respostes errònies podran penalitzar-se proporcionalment, criteri que s'anunciarà prèviament als aspirants.

Es podran preveure preguntes addicionals de reserva, les quals només es valoraran en el cas que el Tribunal anul·li alguna de les preguntes inicials per defectes en el seu plantejament o en les seves opcions de resposta.

7.3 FASE DE CONCURS

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats per les persones aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds. En la fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, es podrà obtenir una puntuació màxima de **20 PUNTS**, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

7.3.1 Experiència professional (Màxim 8 punts)

- Per serveis efectius prestats en una administració pública com a personal funcionari o laboral, desenvolupant funcions de conserge o similar, a raó de 0.15 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 5 punts.
- Per serveis efectius prestats en el sector privat en un lloc de conserge o similar, a raó de 0.10 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 3 punts.

Els esmentats mèrits es justificaran de la manera següent:

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

No es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa.



Tampoc es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

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

La 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 (Màxim 4 punts)

Per l'assistència a accions formatives, seminaris o jornades impartides, d'especialització o de perfeccionament, i que versin sobre les matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o amb les habilitats que requereix, 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: 0,30 punts.
- Durada entre 41 i 75 hores: 0,40 punts.
- Durada entre 76 i 100 hores: 0,50 punts.
- Durada de més de 100 hores: 0,60 punts.

Observacions:

- Quan el certificat aportat acrediti, a més, l'aprofitament de l'activitat formativa, la puntuació es doblarà seguint el barem anterior.
- 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, institucions, fundacions, associacions o empreses col·laboradores relacionades amb l'administració.
- 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 15 anys.
- No s'inclouen en aquest apartat els mestratges ni postgraus.

7.3.3 Titulacions acadèmiques (Màxim 2 punts)

Per les titulacions acadèmiques diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, es valorarà el següent:

- Cicle formatiu de Grau Superior relacionat amb l'àmbit del manteniment: 2 punts.
- Cicle formatiu de Grau Mitjà relacionat amb l'àmbit del manteniment: 1 punt.



Observacions:

S'entendran com a relacionades amb l'àmbit del manteniment les titulacions oficials de les famílies d'Instal·lació i Manteniment, Electricitat i Electrònica, o Edificació i Obra Civil (com ara fusteria, fontaneria o construcció).

Les puntuacions d'aquest apartat no són acumulatives entre estudis de la mateixa branca. En cas d'acreditar el Grau Mitjà i el Grau Superior de la mateixa especialitat, només es valorarà la titulació de nivell més alt.

No es podrà valorar en aquest apartat la titulació que l'aspirant hagi presentat com a requisit obligatori per poder participar en la convocatòria.

7.3.4 Nivell de coneixement de català (Màxim 1 punt)

Es valoraran els certificats superiors al requerit obligatòriament, expedits per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents de conformitat amb la normativa vigent:

- Certificat de nivell de suficiència de català (C1): 1 punt.

7.3.5 Permís de conduir (Màxim 1 punt)

Es valorarà estar en possessió del permís de conducció vigent, correctament justificat:

- Disposar del permís de conduir classe B en vigor: 1 punt.

7.3.6 Entrevista personal estructurada (Màxim 4 punts)

El tribunal realitzarà una entrevista personalitzada per aclarir o ampliar aspectes i temes relacionats amb el perfil professional i competències de l'aspirant per valorar l'adequació a les característiques de la plaça convocada, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La puntuació es distribuirà de la següent manera per part del Tribunal:

- Molt adequat: 4 punts.
- Força adequat: 3 punts.
- Adequat: 2 punts.
- No gaire adequat: 1 punt.
- Gens adequat: 0 punts.

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

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

VUITENA. Valoració del concurs-oposició

El Tribunal farà pública a la pàgina web corporativa la qualificació final de cada aspirant, que serà el resultat de la suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició i dels punts assolits a la fase de concurs. Els resultats globals i la llista definitiva de persones que



hagin superat el procés selectiu es publicarà a la pàgina web de la Corporació dins la plataforma CONVOCA, classificades de major a menor puntuació.

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

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per a la seva contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a la plaça convocada reuneix les condicions mínimes necessàries per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Correspondrà a l'Ajuntament, en exercici de les seves competències d'organització dels serveis, determinar a quin departament (Educació, Cultura o Esports) s'adscriu inicialment cada persona seleccionada per a la contractació com a conserge. Aquesta adscripció inicial als llocs d'auxiliar d'equipaments vacants és una potestat de l'Administració i no podrà ser objecte de tria, opció o elecció per part de les persones aspirants.

Presentació de documentació:

Les persones proposades per ser contractades com a personal laboral fix hauran de presentar a l'Ajuntament, en un termini màxim de 20 (vint) dies hàbils comptats des de l'endemà de l'exposició a la plataforma CONVOCA de la llista definitiva de resultats finals, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a les bases de la convocatòria. A tal efecte, seran citades directament pel Servei de Persones i Coneixement mitjançant correu serveirrh@elvendrell.net.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de *Certificat mèdic oficial* acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit com a màxim dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

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



4t. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

5è. Certificació conforme no s'ha estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica el nou apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència. A aquest efecte, caldrà aportar el certificat negatiu d'antecedents penals i el certificat d'absència de delictes de naturalesa sexual gestionats a través del Ministeri de Justícia.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta no podran ser contractades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per la presidència.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

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

També haurà de presentar la documentació original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent del documents presentats en relació amb la valoració de mèrits, segons la base setena. No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini.

Si dins del termini indicat, i tret de casos de força major, l'aspirant proposat/da no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits, no podrà ser contractat/da i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de l'aspirant proposat, es formularà proposta a favor del/de la següent persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, i així successivament.

NOVENA. Contractació Personal Laboral Fix i període de prova

Les persones aspirants proposades, en el termini d'un mes des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten a la Base anterior, seran contractades per l'Ajuntament mitjançant un contracte de treball laboral indefinit a jornada completa per ocupar una plaça de conserge de la plantilla de personal laboral de la Corporació.

La contractació estarà subjecte a un període de prova de dos mesos, d'acord amb el que estableix l'ET per al personal no qualificat que es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el personal laboral.



No obstant això aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, amb una durada mínima igual o superior al previst per al període de prova.

En finalitzar el període de prova, el superior jeràrquic de la unitat d'adscripció o persona responsable del seguiment emetrà un informe d'avaluació de cada persona aspirant. En aquest document es valorarà l'aplicació dels seus coneixements i el seu rendiment professional mitjançant els ítems següents: la capacitat de treball, la qualitat i l'eficiència en el desenvolupament de les tasques, el sentit de la responsabilitat, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, així com la integració en l'equip i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

En el cas que alguna persona aspirant contractada amb caràcter fix no superi satisfactòriament el període de prova per manca d'integració o d'eficiència suficients en el lloc de treball, serà declarada no apta mitjançant resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ. En aquest cas, quedarà resolt el seu contracte laboral i perdrà els drets derivats d'aquest procés selectiu. Conseqüentment, l'òrgan competent formularà la proposta de contractació a favor de la següent persona aspirant de la llista per ordre de puntuació, la qual també haurà de superar el període de prova en els mateixos termes.

DESENA. Funcionament de la borsa de treball

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

La durada de la borsa de treball serà d'un màxim de 2 anys, comptats a partir de l'endemà de la publicació al web de la Corporació de la resolució d'aprovació de la relació definitiva de persones aprovades, en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Aquest termini serà prorrogable expressament per un any més, sempre que no s'hagi convocat una nova oferta pública d'ocupació per a aquest lloc de treball.

Exhaurida la seva vigència o la de la seva pròrroga, les persones aspirants incloses decauran en tots els seus drets derivats d'aquest procés selectiu.

En cap cas s'acudirà a la borsa per a cobrir places fixes.

Gestió de la crida als aspirants:

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures contractacions de personal temporal 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 (amb comunicació escrita adreçada a l'Ens).

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 sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ens.
- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació laboral s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaries temporals. A aquest efecte l'Ens 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 laboral. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/des es trametan 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 contractació, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra 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 acolliment, 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; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació 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 la contractació 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.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dos 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.



- Existir un advertiment del responsable on la persona ha estat adscrita. En aquest cas se n'informarà als representants sindicals.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/da 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 les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. 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 el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, o directament recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar 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 la presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

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.

DOTZENA. 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, llevat d'obligació legal o quan sigui estrictament necessari per a la resolució d'impugnacions o auditories del procés selectiu.

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, o mitjançant correu electrònic a dpd@elvendrell.net.



ANNEX. TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA

Part General: Organització i Funció Pública

1. **El municipi del Vendrell i l'organització municipal:** L'Ajuntament del Vendrell: Òrgans necessaris: alcaldia, tinences d'alcaldia, Ple i Junta de Govern Local. La distribució de competències en el cartipàs municipal.
2. **El municipi del Vendrell (Geografia i Història):** Ubicació, límits territorials i característiques bàsiques. Història i patrimoni històric del municipi.
3. **Estatut dels empleats públics:** Els drets individuals i col·lectius de les persones empleades públiques. Els deures i els principis ètics i de conducta del personal al servei de les administracions públiques.
4. **Igualtat i no-discriminació en la funció pública:** Normativa sobre la igualtat efectiva de dones i homes en l'administració. La igualtat de tracte i la no-discriminació per motius d'orientació sexual o identitat de gènere (persones LGTBI).
5. **Protecció de dades de caràcter personal:** El Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) i la normativa estatal vigent. El principi d'exactitud de les dades, el deure de confidencialitat i el consentiment en el tractament de dades administratives.

Part Específica: Funcions del Conserge i Equipaments Municipals

6. **Funcions generals de l'Auxiliar d'Equipaments:** Obertura i tancament d'edificis i locals municipals. Posada en marxa i parada d'instal·lacions generals. El control d'accessos de personal i usuaris.
7. **Vigilància i manteniment bàsic d'edificis:** La vigilància preventiva de les instal·lacions. Manteniment bàsic i reparació d'anomalies que no requereixen especial qualificació tècnica. Reserva i preparació de sales per a diferents usos i esdeveniments.
8. **Funcionament d'instal·lacions ordinàries:** Nocions bàsiques d'operacions de manteniment en instal·lacions d'aigua, calefacció, climatització, electricitat, gas, ascensors i alarmes. Ús correcte d'utensilis, maquinària i eines de treball bàsiques.
9. **Prevenició i control de la legionel·losi en instal·lacions municipals:** Conceptes bàsics sobre la bactèria i el seu contagi. Tasques preventives a realitzar pel conserge: revisió i neteja de punts terminals d'aigua, purga de línies d'aigua, dutxes d'equipaments esportius i escolars, i control ordinari de temperatures.
10. **Seguretat, higiene i riscos laborals:** Conceptes de seguretat i salut en els treballs propis de la consergeria. Prevenició d'accidents i ús correcte dels Equips de Protecció Individual (EPI). Normes útils per al moviment, trasllat i manipulació manual de mobiliari i altres càrregues de pes.
11. **Sistemes i operacions de neteja:** Nocions bàsiques sobre els sistemes de neteja dels elements interiors, tancaments i espais exteriors dels edificis públics. Tipologies de productes i el seu emmagatzematge segur.
12. **Equipaments educatius de l'Ajuntament del Vendrell:** Els centres escolars del municipi: tipologia, ensenyaments que s'imparteixen i zones educatives. Competències i actuacions de l'Ajuntament relatives al manteniment dels edificis escolars.
13. **Equipaments culturals de l'Ajuntament del Vendrell:** Organització i característiques dels espais culturals municipals: Casa Museu Àngel Guimerà, Casa Nadiu Pau Casals, Biblioteca Pública Terra Baixa i la Sala d'Exposicions del Portal del Pardo.
14. **Equipaments esportius de l'Ajuntament del Vendrell:** Els centres esportius municipals: tipologia, instal·lacions i zones esportives de la corporació.
15. **Normativa d'ús i funcionament dels edificis municipals:** Les normes d'organització i funcionament dels edificis en els àmbits d'educació, esports i cultura. Estudi específic del Reglament d'usos per als equipaments esportius de titularitat municipal del Vendrell.



16. **Gestió d'usuaris en l'àmbit educatiu:** Relacions i resolució de conflictes ordinaris entre els centres escolars i les persones usuàries. Introducció a les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC).
17. **Funcionament de mitjans tècnics de reprografia:** Nocions sobre l'ús operatiu i manteniment bàsic de màquines reproductores, multicopistes, enquadernadores i anàlogues, amb especial referència al funcionament ordinari de les fotocopiadores.
18. **Eines ofimàtiques i comunicació escrita:** L'ús bàsic d'eines ofimàtiques per a la notificació i gestió d'incidències de manteniment. Elaboració de documents escrits breus de caràcter informatiu: avisos interns, notes i rètols per al públic.
19. **Processos de comunicació i atenció al ciutadà:** Conceptes de comunicació interpersonal i escolta activa. El contingut del missatge. Tècniques d'atenció al públic: la comunicació presencial, la comunicació telefònica i els canals telemàtics.
20. **Seguretat davant d'emergències i primers auxilis:** Plans d'emergència i protocols d'evacuació en edificis municipals (escoles, centres esportius o museus). El Desfibril·lador Extern Automàtic (DEA): normativa d'instal·lació, manteniment i protocol d'actuació davant d'una aturada cardíaca en espais cardioprotegits.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

El Vendrell, 12 de juny de 2026

Kenneth Martínez Molina
L'Alcalde

