

Número de registre 4746

## **AJUNTAMENT DE TÀRREGA**

*Anunci convocatòria i bases del procés selectiu d'una plaça d'oficial segona, en règim d'interinitat, per proveir un lloc de treball d'oficial de manteniment d'equipaments culturals*

### **ANUNCI D'APROVACIÓ DE CONVOCATÒRIA I BASES**

Per acord de Junta de Govern Local, de data 11 de maig de 2022, es va aprovar la convocatòria i les bases per a la selecció d'una plaça d'oficial segona, enquadrada en el Grup professional de classificació segons l'article 76 del TREBEP, C2, inclosa a la plantilla de personal laboral, per proveir un lloc de treball d'oficial de manteniment d'equipaments culturals, en règim d'interinitat i constitució d'una borsa de treball de personal d'aquesta categoria, mitjançant concurs – oposició lliure, així com procedir a la seva publicació d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Bases que han de regir el procés per a la selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, d'una plaça d'oficial 2<sup>a</sup>, enquadrada en el subgrup C2, en règim de personal laboral temporal i constitució d'una borsa de treball.

#### **1. Objecte**

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, d'una plaça vacant a la plantilla d'oficial 2a, en règim de personal laboral temporal interí, adscrita al grup professional de classificació segons l'article 76 del TREBEP, C1, per proveir temporalment un lloc de treball d'oficial de manteniment d'equipaments culturals, i constitució d'una borsa de treball per donar cobertura d'una manera àgil a necessitats concretes i prioritàries de personal d'aquesta categoria o per cobrir places vacants en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Qualsevol altre modalitat de contractes de caràcter temporal de conformitat amb la legislació vigent, d'acord amb allò establert en l'article 15 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

- Les característiques de la plaça a cobrir són les següents:

Plaça: Oficial 2<sup>a</sup>

Núm. places convocades: 1

Subgrup de classificació: C2

Règim: Laboral temporal interí/ina.

- Les característiques del lloc de treball a proveir són les següents:

Adscripció orgànica: Cultura

Lloc de treball: Oficial de manteniment d'equipaments culturals

Nivell de destí: 16

Jornada: Completa

Horari: L'horari ordinari de la Corporació distribuït de dilluns a diumenge.

Requeriments específics del lloc de treball: Treballs en cap de setmana i/o festius alterns i nocturnitat parcial.

- Retribució bruta mensual del lloc de treball a proveir (per l'any 2022):  
Sou base: 669,30€  
Complement de destí: 390,85€  
Complement específic: 541,43€  
Total brut mensual: 1.601,58€

## 2. Funcions

Pel que fa a les principals funcions del llocs de treball a proveir mitjançant la plaça convocada, determinar que seran les següents:

Realitza tasques de manteniment i reparació als diversos equipaments i instal·lacions culturals municipals; organitza i supervisa les tasques que duen a terme els operaris o peons que, si escau, li fossin assignats; realitza treballs vinculats al suport d'activitats municipals (carpes, tarimes, escenaris etc.) i a la resolució d'emergències; trasllada materials; dona suport a altres àrees; prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada; és responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals; realitza tasques de consergeria als equipaments culturals municipals: obertura i tancament, informació, atenció, control i vigilància dels usuaris, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

## 3. Condicions dels aspirants

3.1. Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.2. Són requisits generals per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

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 treballadors, de conformitat amb l'article 57 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, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els estrangers a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Edat: Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Titulació: Acreditar que s'està en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica

auxiliar corresponent a les famílies professionals d'instal·lació i manteniment, electricitat i electrònica, imatge i so, o un altra titulació equivalent o superior.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant/a.

d) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).

e) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).

f) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).

g) Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català, nivell B1, expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigida, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

3.3. Els aspirants que siguin persones amb discapacitat s'atendran a allò previst al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, ho han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

#### 4. Sol·licituds

4.1 Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP).

4.2 Les bases també estaran publicades íntegrament al tauler d'edictes (e-tauler) i a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.tarrega.cat](http://www.tarrega.cat)).

4.3 Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud a les dependències Municipals i també es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament.

4.4 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

- a) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament de Tàrraga, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 20.00 hores.
- b) A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica. Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de firma digital.
- c) A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (tcastella@tarrega.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.
- d) En qualsevol altra de les formes establertes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.5 En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

4.6 Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- b) Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, d'acord amb el que estableix la base condicions dels aspirants.
- c) Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigít a la base de condicions dels aspirants. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- d) Annex 1 – Declaració responsable d'acord amb el que estableix la base condicions dels aspirants.
- e) Annex de declaració responsable de mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. En aquest document s'ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen i acreditar-los documentalment tal com s'estableix tot seguit:

<b>EXPERIÈNCIA</b>
Per serveis prestats a les Administracions Públiques s'acredita mitjançant:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de vida laboral actualitzada i</li><li>• Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de:<ul style="list-style-type: none"><li>o l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada</li><li>o de les funcions desenvolupades,</li><li>o període de temps</li><li>o i règim de dedicació.</li></ul></li></ul>
L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Tàrraga serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran d'acord amb les dades que obrin en els

expedients personals de les persones aspirants.
Per serveis prestats a l'empresa privada s'acredita mitjançant:
<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de vida laboral actualitzada, i a més:</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Certificació de l'empresa que indiqui:<ul style="list-style-type: none"><li>els serveis prestats,</li><li>categoria professional i funcions,</li><li>període de temps,</li><li>règim de dedicació</li><li>i experiència adquirida.</li></ul></li><li>o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.</li></ul>
Per serveis prestats com a treballador/a autònom s'acredita mitjançant:
<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de vida laboral actualitzada i</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.</li><li>Declaració responsable que indiqui les funcions desenvolupades.</li></ul>
No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

La formació complementària
Les altres titulacions acadèmiques addicionals s'acrediten:
<ul style="list-style-type: none"><li>Fotocòpia de la titulació o certificat acreditatiu on consti que ha finalitzat els estudis i estar en condicions d'obtenir la corresponent titulació.</li></ul>
Els cursos de formació i perfeccionament s'acrediten:
<ul style="list-style-type: none"><li>Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu.</li></ul>
Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores i els cursos amb una durada inferior a 5 hores no es valoraran.

4.7 Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

4.8 Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

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

## 5. Admissió dels aspirants

5.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà la resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució, que serà publicada a la pàgina web municipal ([www.tarrega.cat](http://www.tarrega.cat)) i al tauler d'edictes de la Corporació, haurà d'indicar:

- Els aspirants admesos i els exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb els quatre últims dígit del DNI i la lletra.
- Els motius d'exclusió.
- Composició nominal de l'òrgan de selecció.
- Convocatòria dels aspirants per la realització del primer exercici.
- Si s'escau, determinar data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana.

5.2 Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

5.3 Les reclamacions presentades es resoldran en els 20 dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. La presidenta de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web municipal, [www.tarrega.cat](http://www.tarrega.cat) i al tauler d'edictes de la Corporació.

5.4 Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran a la pàgina web municipal, [www.tarrega.cat](http://www.tarrega.cat).

## 6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal tindrà la composició següent:

President	El secretari de l'Ajuntament de Tàrraga
Vocals	El Cap de l'Àrea de Serveis Municipals.
	Un/a tècnic/a d'infraestructures escèniques de l'Ajuntament de Tàrraga.
	Un/a personal tècnic o administratiu de l'Ajuntament de Tàrraga o d'alguna altra Administració Pública.
	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Secretari/ària (amb dret a veu i sense vot)	Tècnic/a mig de Recursos Humans (que actuarà com a secretari/ària de l'Ajuntament de Tàrraga.

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Tàrraga i al tauler d'edictes de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

També formarà part del tribunal, amb dret a veu i sense vot un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística del Consell Comarcal de l'Urgell.

Tots els vocals hauran de complir el principi d'especialitat; tindran una titulació igual o superior a la requerida per les places convocades.

6.2. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò que preveu als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

6.3. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

6.4. L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

6.5. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

6.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Tàrrrega, Pl. Major, 1, de Tàrrrega (25300).

## 7. Procés de selecció

7.1. El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc del primer examen.

7.2. Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

7.3. A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.

## 8. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició i constarà de les següents fases diferenciades:

### 8.1. Fase d'oposició

Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves de la fase d'oposició. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

Les proves que integren aquesta fase seran les següents:

#### a) Prova de coneixements de llengua catalana.

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per a realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

**b) Prova teòrico-pràctica (40 punts)**

Prova de caràcter obligatori i eliminatori que té per finalitat valorar la capacitat dels aspirants d'aplicar els coneixements requerits per a desenvolupar les funcions del/s lloc/s de treball.

Consisteix a desenvolupar, durant el temps que determini el Tribunal, les dues subproves següents:

Subprova a): Contestar un qüestionari de 10 preguntes breus i/o tipus test sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar i el contingut del temari (annex temari).

Qualificació del qüestionari: es puntuarà de 0 a 10 punts.

La formula que s'aplicarà per a la correcció de cadascun dels qüestionaris serà la següent:

Puntuació: Suma de respostes correctes.

Respostes correctes: 1 punt cadascuna.

Respostes incorrectes: 0 punts cadascuna.

Respostes en blanc: 0 punts cadascuna.

Les preguntes en què hi hagi 2 o més respostes encerclades es consideraran nul·les i es comptaran igual que les respostes incorrectes.

Subprova b): Consisteix a desenvolupar, un o diversos exercicis teòrico-pràctics, sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar i el contingut del temari (annex temari).

Qualificació de la subprova b): Aquesta subprova puntuarà entre 0 i 30 punts.

Qualificació final de la prova teòrico-pràctica: La puntuació vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a les dues subproves a) i b), essent la puntuació màxima de 40 punts i la mínima per superar-la de 20.

**8.2. Fase de concurs**

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

La fase de concurs consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 10 punts, i s'efectuarà assignant a cadascuna d'elles els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:



## a) Experiència professional (fins a un màxim de 5,5 punts)

- Per acreditar experiència professional en l'Administració pública, amb funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.	que es puntuen a raó de 0,08 punts per mes complet treballat o fracció.
- Per acreditar experiència professional en el sector privat i/o com a professional lliure o autònom/a, amb funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.	que es puntuen a raó de 0,06 punts per mes complet treballat o fracció.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

## b) Formació (fins a un màxim de 4 punts)

1 Per titulació addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb el lloc de treball convocat: (fins a un màxim de 1,5 punts).	
CFGM o equivalents relacionats directament amb el lloc de treball convocat.	0,5 punts/titulació
CFGS o equivalents relacionats directament amb el lloc de treball convocat.	1 punts/titulació
2 Cursos de formació i perfeccionament. (fins a un màxim de 2,5 punt).	
Per cursos, seminaris i/o jornades superats amb certificat d'assistència o d'aprofitament, directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir i les seves funcions.	
En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.	
Per la valoració s'aplicarà el següent barem:	
DURADA DE LA FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
De 5 a 20 hores	0,025 punts/curs
De 21 a 50 hores	0,05 punts/curs.
De 51 a 80 hores	0,075 punts/curs.
De 81 a 110 hores	0,10/punts/curs.
Més de 111 hores	0,20 punts/curs.
Per formació específica acreditada en relació amb les següents matèries:	
Estar en disposició d'algun carnet professional relacionat amb l'objecte de les bases.	0,25 punts/carnet

## c) Altres mèrits (fins a un màxim de 0,5 punt)

Altres mèrits de lliure apreciació per part de les persones membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada per les persones aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors.

## 8.3. L'entrevista curricular.

La seva realització serà optativa a criteri de l'òrgan de selecció. En cas de realitzar-se consistirà en avaluar de la persona aspirant el seu perfil professional a partir de l'exploració del seu currículum, la motivació de la seva candidatura i els seus coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar.

L'entrevista curricular es puntuarà fins a un màxim de 5 punts.

Les entrevistes es podran realitzar de forma presencial o telemàticament mitjançant videotrucada. Aquest últim sistema només serà utilitzat en cas d'urgència o restriccions de la mobilitat i previ acord del tribunal qualificador.

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés.

## 9. Qualificació i llista d'aprovat

9.1 El resum de les fases del procés selectiu és el següent:

FASE D'OPOSICIÓ	
1r. Exercici. Coneixement de la llengua catalana.	Apte / No apte
2n. Prova teòric - pràctica	Fins un màxim de 40 punts.
Total fase oposició	40 punts
FASE CONCURS	
1r. Experiència professional	Fins a un màxim de 5,5 punts
2n. Formació complementària	Fins a un màxim de 4 punts
3r. Altres mèrits	Fins a un màxim de 0,5 punts
Total fase concurs	10 punts
FASE ENTREVISTA	
Entrevista	Fins a un màxim de 5 punts
Puntuació total procés selectiu	55 punts

9.2 Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic a la pàgina web municipal-[www.tarrega.cat](http://www.tarrega.cat)- la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

9.3 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

- L'obtenció del major nombre de punts a la prova teòric-pràctica de la fase d'oposició.
- L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat d'experiència professional.
- L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat de formació complementària.

9.4 El tribunal qualificador proposarà a la Junta de Govern Local o a l'alcalde/ssa el nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

## 10. Presentació de documents

10.1 En el termini de 20 dies des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant/a proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de Tàrraga la documentació següent:

- Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

- c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- d) Certificat d'antecedents penals.
- e) Document d'alta de dades bancàries.
- f) Document de protecció de dades personals i política de privacitat.
- g) Model 145 - Comunicació de dades al pagador.

10.2 Els aspirants proposats que no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran ser proposats per nomenar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a nomenar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies per presentar la documentació.

## 11. Contractació i període de pràctiques

11.1 Exhaurit el termini de presentació de documents, la president/a de la corporació formalitzarà el contracte amb l'aspirant que hagi presentat la documentació requerida a l'apartat anterior.

11.2 D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 2 mesos.

## 12. Regulació de la borsa de treball

### 12.1 Vigència de la borsa:

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar de l'últim dia de la data de selecció. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.

b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

### 12.2 Dades de contacte:

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

### 12.3 Crida i gestió de la borsa

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Quan un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

#### **12.4** Situacions de no disponibilitat:

Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament de Tàrrega.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb l'Ajuntament de Tàrrega, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

#### **12.5** Contractació:

Els aspirants proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació prevista a l'apartat 10.1 d'aquestes bases.

#### **12.6** Causes d'exclusió de la borsa:

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, dues ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.

- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.

### 13. Règim d'impugnacions i al·legacions

13.1 Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, els nomenaments/contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

13.2 Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

13.3 Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

### 14. Assistències

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

### 15. Disposicions

#### Disposició Addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries per al bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el qual determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

Tàrraga, juny 2022

#### ANNEX

##### Temari

1. Els equipaments i la programació culturals de Tàrraga.
2. Funcions de consergeria d'un equipament públic.
3. Nocions bàsiques sobre seguretat i paràmetres i elements elèctrics bàsics.
4. Coneixements bàsics de la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
5. Coneixements bàsics del Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
6. Coneixements bàsics de l'Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre, pel qual es regulen els horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i les activitats recreatives sotmeses a la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics de les activitats recreatives i al seu Reglament.

7. L'Ordenança municipal de civisme i convivència ciutadana de Tàrraga.
8. Controls d'accessos. Obertura i tancament d'edificis i espais municipals. Dret d'admissió, limitacions d'accés i vigilància.
9. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència.
10. Nocions bàsiques sobre seguretat en edificis. Prevenció d'incendis. Plans d'emergència i evacuació. Instal·lacions de protecció contra incendis.
11. Prevenció de riscos laborals: Mesures de seguretat a adoptar en els treballs de manteniment. Equips de protecció individual i col·lectives. Conceptes bàsics d'ergonomia en el treball. Treballs en alçada. Treballs en espais confinats.

## ANNEX 1

## Declaració responsable

Dades personals	
Nom i cognoms:	
DNI:	
Adreça:	
Telèfon:	
Adreça electrònica:	
Dades del procés de selecció	
Denominació:	

Per tal de donar compliment a la base de "condicions dels aspirants", apartat 3.2, d), e) i f), declara, sota la seva responsabilitat:

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, així com tampoc trobar-me sotmès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Tàrraga, ..... de .....de 20.....

Signatura