

## EDICTE DE L'AJUNTAMENT DE CAMBRILS

Per Decret d'Alcaldia 2026D001001311 de data 26.06.2026 s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria que regirà la creació d'una borsa de personal oficial de primera, en règim de personal laboral temporal, places assimilades al grup C, subgrup C2, mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició, per tal de cobrir les necessitats temporals i eventuais del servei.

Tot allò que no estigui previst en aquestes bases específiques es regirà pel que disposen les bases generals, aprovades per la Comissió de Govern de l'Ajuntament el 26.03.2001 i publicades en el BOPT Núm. 80, de 06.04.2001.

Atenent el principi de legalitat i el de jerarquia normativa, tant les Bases específiques com les Bases Generals que regeixen aquest procés, han de ser interpretades segons l'Estatut Bàsic de la Funció Pública, per la qual cosa, qualsevol base que contradigui o s'oposi a aquest ha de ser reemplaçada per l'article corresponent del RDL 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut de l'empleat públic

Aquestes bases es publicaran íntegrament al BOPT i es troben inserides en el tauler d'edictes municipal i es poden consultar a l'adreça electrònica: <https://seu.cambrils.cat/> (Oferta d'ocupació pública), així com les bases generals. Les instàncies es presentaran dins el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'últim anunci de convocatòria al BOPT o al DOGC.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa es pot interposar recurs de reposició potestatiu previ al contenciós administratiu davant l'Alcalde de l'Ajuntament de Cambrils en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació segons allò que disposa l'art. 123 i 124 de la Llei 39/2015 o bé directament Recurs contenciós administratiu davant Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció Contenciosa administrativa, en el termini de 2 mesos des de la seva notificació o publicació, tot això de conformitat amb l'establert als arts. 8.1, 25.1 i 46.1 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, de 13 de juliol de 1998, modificada per la Llei Orgànica 19/2003, de 23 de desembre.

Cambrils, 26 de juny de 2026  
L'Alcalde  
Oliver Klein Bosquet

  
**Alcalde**  
**OLIVER KLEIN**  
**BOSQUET**  
**26/06/2026**

**BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES PER A LA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR TEMPORALMENT PLACES D'OFICIAL DE PRIMERA, DIVERSES ESPECIALITATS, PERSONAL LABORAL, ASSIMILADA AL SUBGRUP C2, MITJANÇANT PROCÉS SELECTIU CONCURS-OPOSICIÓ,**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de personal per disposar d'una borsa de treball de personal d'oficial de primera, personal laboral, assimilada al subgrup C2, pel sistema concurs-oposició, als efectes de possibles contractacions de personal laboral temporal per donar cobertura a les necessitats temporals de l'Ajuntament de Cambrils.

La present borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de necessitats temporals de llocs de treball d'Oficial de 1a de l'especialitat corresponent. Així mateix, l'Ajuntament podrà utilitzar aquesta borsa per a la cobertura temporal de llocs de treball d'Oficial de 2a o Peó adscrits a la mateixa àrea funcional o especialitat, quan les necessitats del servei ho requereixin, sempre que les funcions siguin compatibles amb la qualificació professional acreditada pels aspirants i es respecti l'ordre de prelatió establert a la borsa.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases específiques es regirà pel que disposen les bases generals, aprovades per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Cambrils el 26.03.2001 i publicades en el BOPT Núm. 80, de 06.04.2001.

Atenent el principi de legalitat i el de jerarquia normativa, tant les bases específiques com les bases generals que regeixen aquest procés de selecció, han de ser interpretades segons l'establert al 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, que en tot cas prevaldrà front a les bases generals i específiques.

Les bases, els models normalitzats, així com informació referent als processos i situació de les persones aspirants, es podran consultar i obtenir a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cambrils a l'apartat Oferta d'Ocupació Pública.

**SEGONA.- FUNCIONS I JORNADA**

Les funcions generals corresponents a un lloc de treball d'oficial de primera de diverses especialitats en cas de ser contractats/des temporalment seran les pròpies de la subescala i tenint en compte el que estableixi les fitxes descriptives de llocs de treball en funció de les tasques concretament atribuïdes al lloc de treball que s'ocupi.

- Realitzar les tasques de major complexitat tècnica pròpies del seu ofici en les intervencions de la brigada.
- Orientar als operaris en el desenvolupament de llurs funcions i definir els criteris de treball per tal d'executar les tasques pròpies del seu ofici.
- Supervisar la qualitat i quantitat del material a emprar en les intervencions pròpies del seu ofici.

- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats.
- Ordenar i practicar el manteniment bàsic de la maquinària i de les eines de treball a la seva disposició.
- Conduir vehicles de menys de 3.500 Kg.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Donar suport bàsic en el desenvolupament de tasques genèriques de la brigada o de tasques pròpies d'altres oficis quan les necessitats del servei ho requereixin.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

A més de les condicions exigides en les bases generals, les persones candidates hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors/es. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/des de dret, així com els seus descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.  
Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.
- b) Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques.
- c) Tenir complets setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat/da o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, de la següent titulació: ESO, graduat escolar, formació professional de 1r grau o equivalent.
- f) Posseir el certificat de nivell bàsic de català (A2) (antic nivell A bàsic) acreditat mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent o una de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre

avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de català.

Les persones aspirants que indiquin en la sol·licitud haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Cambrils, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana. S'haurà d'indicar en que procés va superar la prova.

- g) No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.
- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en que el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell intermedi. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici del mateix nivell requerit a la convocatòria la qual hauran de superar, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
  - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
  - Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) 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.
- i) Permís de conduir classe B vigent.
- j) Abonament dels drets d'examen dintre del període de presentació d'instàncies.

#### **QUARTA.- DRETS D'EXAMEN**

D'acord amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 13 es fixen en 23,07 euros.

#### **CINQUENA.- INSTÀNCIES, TERMINI, ADMISSIÓ I PUBLICITAT**

##### **5.1. Instàncies**

Les instàncies per a prendre part al corresponent procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Cambrils i s'hauran de presentar preferentment de forma telemàtica en el registre electrònic d'aquest Ajuntament, mitjançant model d'instància específica de participació en el present procés selectiu, signades electrònicament amb certificat digital.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil. També es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4

de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de presentar la següent documentació:

- Model d'instància específica.
- Acreditació de la identitat.
- Documentació acreditativa dels coneixements requerits de la llengua/es.
- Justificant de pagament dels drets d'examen.
- Titulació requerida per prendre part en el procés selectiu.
- Permís de conduir classe B vigent.
- Relació de mèrits, en la mateixa estructura i ordre en la que consten a aquestes bases. No es valorarà cap mèrit que no consti a aquestes bases i que no s'hagi al·legat dintre del termini per inscriure's al procés selectiu. Respecte als mèrits, serà subsanable l'acreditació dels mèrits al·legats, no l'al·legació de mèrits.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs ha de ser presentada per les persones aspirants **en el moment** de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, essent els mèrits a valorar els adquirits abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

## 5.2. Termini

20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'últim anunci de convocatòria al BOPT o DOGC.

## 5.3. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, es publicarà al tauler electrònic d'edictes, la resolució amb la llista de les persones admeses i excloses provisionalment per participar en el procés de selecció, i la llista provisional de persones exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè les persones candidates puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. L'òrgan que hagi resolt estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i publicarà la llista definitiva. En cas que no es presenti cap al·legació s'entendrà definitivament aprovada la llista de persones admeses i excloses.

## 5.4. Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament, disponible a la seu electrònica de l'ajuntament de Cambrils [www.cambrils.cat](http://www.cambrils.cat) i al BOPT. També es publicarà l'anunci corresponent al DOGC.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos/es i exclosos/es, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

### **SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

L'Alcaldia o l'òrgan en qui delegui nomenarà el tribunal qualificador, el qual tindrà la composició següent:

- Un terç entre personal públic de l'Ajuntament de Cambrils.
- Un terç per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un terç per persones representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Estarà format pel president/a, secretari/ària i vocals.

El personal membre del tribunal qualificador seran designats per l'òrgan competent quan s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El/La secretari/ària del tribunal actuarà amb veu i amb vot.

La totalitat dels membres del tribunal haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés del cos o escala de que es tracti.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració de persones assessores especialistes per totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot i a qui podrà encomanar la realització de les proves que consideri pertinents.

Els/les membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i les persones aspirants els podran recusar, quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

### **SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs oposició d'acord amb el què estableix l'article 61 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. El procés tindrà dues fases: la primera de realització de la oposició i la segona de la valoració de l'experiència al·legada per les persones aspirants. La puntuació màxima total serà de 26 punts.

#### **7.1. Fase d'oposició (màxim 60 punts)**

Constarà d'un exercici obligatori que es desenvoluparan per l'ordre següent:

### **7.1.1. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria, màxim 60 punts)**

Consistirà en realitzar un o diversos exercicis pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. El tribunal determinarà el contingut de l'exercici o exercicis i la seva durada.

Aquest exercici serà qualificat fins a un màxim de 60 punts. En el cas que només es plantegi un exercici, s'haurà de superar una puntuació mínima de 20 punts. En el cas que es plantegin diversos supòsits pràctics, es distribuirà la puntuació de manera proporcional al número de preguntes.

### **7.1.2. Prova de llengua catalana (eliminatòria)**

Les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català exigits en les bases hauran de superar una prova de llengua catalana que determini el tribunal d'acord amb el nivell exigít a les bases. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. El tribunal podrà comptar amb la col·laboració de persones assessores especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a personal professional extern si és necessari.

### **7.1.3. Prova de llengua castellana (eliminatòria)**

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en que el castellà sigui llengua oficial, que no hagin acreditat documentalment els coneixements de castellà exigits en les bases hauran de superar una prova de llengua castellana que determini el tribunal d'acord amb el nivell exigít a les bases. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. El tribunal podrà comptar amb la col·laboració de persones assessores especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a personal professional extern si és necessari.

## **7.2. Fase de concurs. (màxim 40 punts)**

Consistirà en la valoració dels mèrits, al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, segons les bases, i d'acord amb el barem següent:

### **7.2.1. Experiència professional (màxim 35 punts)**

Es valorarà l'experiència prèvia en funcions d'oficial de 1a, de 2a o ajudant/peó, d'acord amb les tasques a realitzar, en qualsevol administració pública amb independència del tipus de contractació/nomenament amb un màxim de 16 punts.

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- Per serveis prestats a l'Administració Pública, entitats públiques empresarials o altres entitats del sector públic, en una plaça d'oficial de 1a: 0,30 punts per cada mes complet de servei, sempre que com a mínim hagi figurat 3 mesos en la respectiva plantilla.

- Per serveis prestats a l'empresa privada, en un lloc de treball idèntic o de similar categoria a d'oficial de 1a: 0,20 punts per cada mes complet de servei, sempre que com a mínim hagi figurat 3 mesos en la respectiva plantilla.

- Experiència professional com a treballador/a autònom/a: Es valoraran els serveis prestats com a treballador/a autònom/a en activitats directament relacionades amb les funcions pròpies d'oficial de 1a, sempre que existeixi identitat funcional amb les tasques descrites a les presents bases. La puntuació serà de 0,10 punts per cada mes complet d'activitat, sempre que com a mínim hagi realitzat 3 mesos en l'exercici de l'activitat.

- Per serveis prestats a l'Administració Pública, entitats públiques empresarials o altres entitats del sector públic, empresa privada o com a treballador/a autònom/a en una plaça d'oficial de 2a o peó: 0,05 punts per cada mes complet de servei, sempre que com a mínim hagi figurat 3 mesos en la respectiva plantilla.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant els següents documents justificatius:

1. Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagin prestat els serveis.
2. Per serveis prestats en empreses o entitats privades: Informe de vida laboral de l'aspirant expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.
3. Per serveis prestats com a treballador/a autònom/a: Certificat de situació censal o d'alta a l'IAE, informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, Declaració responsable de les funcions desenvolupades, sens perjudici de les comprovacions que pugui efectuar el Tribunal.

Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment. Tan sols es valorarà com a experiència professional aquella que, a l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social presentat, hi constin el grup de cotització 8, 9 o 10. Es computaran les activitats exercides sota epígrafs de l'Impost sobre Activitats Econòmiques corresponents als següents grups:

- 501 - 502 - 503 - 504 - 505 - 506 - 507

Els mesos es computaran de 30 dies, a efectes de fraccions.

### **7.2.2. Altres mèrits (màxim 5 punts)**

Es valoraran:

- Carnet de conducció C (Camions rígids de més de 3.500,00kg amb remolc fins a 750kg): 1 punt.
- Certificat d'operador de plataforma elevadora mòbil de personal (PEMP): 1 punt.
- Certificat d'operador de carretons elevadors: 1 punt.
- Formació específica en prevenció de riscos laborals de l'ofici: 1 punt.
- Carnet d'instal·lador/a electricista autoritzat/da: 1 punt.

## **VUITENA.- GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per rigorós ordre amb les puntuacions obtingudes als efectes de possibles contractacions de

personal laboral temporal per donar cobertura a les possibles necessitats de personal oficial de primera.

Així mateix, per raons d'eficàcia en la gestió dels recursos humans i amb la finalitat d'atendre necessitats urgents i inajornables del servei, aquesta borsa podrà utilitzar-se per a la contractació temporal de personal laboral en llocs de treball de la mateixa especialitat classificats com a Oficial de 2a o Peó.

Les ofertes es realitzaran respectant l'ordre de prelación de la borsa. La contractació es formalitzarà amb la categoria professional i les retribucions corresponents al lloc efectivament ocupat.

La renúncia a una oferta corresponent a una categoria inferior a la d'Oficial de 1a no comportarà l'exclusió de la borsa ni la pèrdua de la posició ocupada en aquesta, sens perjudici del que disposin les normes de funcionament de la borsa.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició, després en la prova pràctica, i si tot i així encara hi ha situacions d'empat, es procedirà a desempatar per ordre alfabètic de la primera lletra del primer cognom en base a la lletra escollida per determinar l'ordre d'actuació en els processos de la Generalitat de Catalunya, en l'any en curs. D'aquesta manera, tal i com vagin sorgint les necessitats de nomenament, l'òrgan competent haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, cridant a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats, utilitzant la comunicació telefònica i el correu electrònic facilitats a tal efecte. 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, si bé aquesta mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes, o rebutja aquestes tres propostes, perdrà el seu lloc a la llista de persones candidates.

La borsa té una vigència màxima de 2 anys des del resultat final del procés selectiu, sempre i quan no es realitzi un nou procés selectiu abans d'aquest termini, o es prorrogui la vigència de la Borsa per causa d'urgència i excepcionalitat acreditades.

## **NOVENA.- PROTECCIÓ DE DADES**

D'acord amb el què s'estableix a la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a les persones candidates que es presentin a aquest procés selectiu, que les dades que facilitin seran utilitzades exclusivament per aquella finalitat per l'Ajuntament. Aquestes dades no podran ser cedides a tercers. D'aquesta forma s'entén que les persones candidates, en el moment en què sol·licitin ser inclosos en el procés de selecció donen el seu consentiment exprés per a aquesta finalitat.

## **DESENA.- IMPUGNACIONS**

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa es pot interposar recurs de reposició potestatiu previ al contenciós administratiu davant l'Alcalde de l'Ajuntament de Cambrils en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació segons allò que disposa l'art. 123 i 124 de la Llei 39/2015 o bé directament Recurs contenciós administratiu davant



**AJUNTAMENT DE CAMBRILS**

Model **EDICA002**  
T0082026000009  
Ref. X2026055576

Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció Contenciosa administrativa, en el termini de 2 mesos des de la seva notificació o publicació, tot això de conformitat amb l'establert als arts. 8.1, 25.1 i 46.1 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, de 13 de juliol de 1998, modificada per la Llei Orgànica 19/2003, de 23 de desembre.

## ANNEX- TEMARI

1. Recepció, control i vigilància dels accessos i instal·lacions. Vigilància del compliment de les normes d'ús de les instal·lacions.
2. Control i tractament de les piscines públiques: temperatura, humitat, productes químics.
3. Control i prevenció de la legionel·losi. Neteja de les instal·lacions esportives. Estructuració. Netejes especials.
4. Diferents materials i eines de la construcció. Els diferents elements de la construcció: murs, sostres envans, cobertes, desguassos, bastides acabats, etc. Maquinària, eines manuals i eines electromecàniques: ús, manteniment i mesures de seguretat.
5. **La jardineria: conceptes generals. Tasques bàsiques de jardineria. Eines i maquinària per al treball de jardineria. Sistemes de reg.** Jardineria i manteniment de zones verdes municipals.
6. **Neteja dels espais i instal·lacions públiques. Estris i productes de neteja. Netejes especials.**
7. **Manteniment bàsic i petites reparacions d'elements arquitectònics. Treballs en rases. Eines, us i manteniment. Materials de construcció.**
8. **La fusteria: conceptes generals. Tasques bàsiques de fusteria. Útils i eines bàsiques de fusteria. Treballs de manteniment i reparacions més freqüents.**
9. **La manyeria: consideracions generals. Tasques bàsiques de manyeria. Eines i útils de treball. Reparacions i manteniment.**
10. **Mesures de les instal·lacions elèctriques: mesures elèctriques a les instal·lacions de baixa tensió. Magnituds elèctriques: tensió, intensitat, resistència i continuïtat, potència, resistència elèctrica de les preses de terra. Instruments i mesures i característiques. Procediments de connexió i processos de mesura.**
11. **Reglament electrotècnic de baixa tensió: Instal·lacions de posada a terra (ITCBT-18). Instal·lacions en locals de pública concurrència (ITC-BT-28).**
12. **Maniobra, comandament i protecció en baixa tensió: Generalitats. Interruptors, relés, seccionadors, fusibles, interruptors automàtics magnetotèrmics, interruptors diferencials, sobre tensions.**
13. **Instal·lacions d'enllumenat exterior: Guia tècnica d'aplicació instal·lacions d'enllumenat exterior (GUIA-BT-09). Classes, parts de la instal·lació, materials, lluminàries.**
14. **Il·luminació. Conceptes bàsics de luminotècnica, il·luminació interior i exterior. Electrificació d'un edifici. Tipus de corrent, escomesa, circuits, previsió de càrregues. Manteniment d'instal·lacions electricitat: tipus d'averies i diagnòstics. Aparells de mesura utilitzat.**
15. **Motors elèctrics. Parts Componentes. Funcionament, reparació i manteniment. Grups electrògens. Processos d'arrencades i paretades d'un grup electrogen. Protecció de el grup. Alarmes. Mesures elèctriques. Manteniment de grups electrògens.**
16. **Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treball dels superiors. Organització de la feina en funció dels manteniments periòdics i les ordres de treball. La verificació dels treballs.**
17. **Normativa de prevenció de riscos laborals. Conceptes bàsics de prevenció de riscos laborals. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Condicions generals de seguretat en la utilització de les eines manuals. Condicions generals de seguretat en els llocs de treball. Treballs en espais públics. Condicions generals de seguretat amb escales de ma. Condicions generals de seguretat en la càrrega i transport de materials.**