AJUNTAMENT D'ALCOVER

Robert Figueras Roca (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 30/10/2026
HASH: 8cd8a35a3234496f3ca628dc616b208c4

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm.2026-1358, de data 30 d'octubre de 2026 es va resoldre convocar el procés per seleccionar el personal que ha de formar part d'una Borsa de treball, de peó de neteja de la brigada, personal laboral temporal, AP, per cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament d'Alcover, mitjançant concurs-oposició, en tràmit d'urgència, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEÓ DE NETEJA DE BRIGADA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, AP, PER COBRIR LES NECESSITATS DE RECURSOS HUMANS DE L'AJUNTAMENT D'ALCOVER, MTIJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER VIA D'URGÈNCIA. (Exp.2594/2026).

Base 1a. Objecte de la convocatòria

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició dels candidats per formar part d'una borsa de treball de peons de neteja viària de la brigada , amb caràcter temporal, per la via d'urgència, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament d'Alcover.

Les característiques del lloc de treball, el detall de les funcions a desenvolupar, així com la titulació requerida es troben a ***l'Annex 1*** d'aquestes bases.

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

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el codi de la relació de llocs de treball especificat a ***l'Annex 2.***

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Base 2a. Publicitat de la convocatòria

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

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Alcover, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

Base 3a. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

Codi Validació: MZZKA7DFJ7TE6N7HK9EPZ67SJ
Verificació: https://alcover.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 11

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 10-11-2026 | CVE 2026-10240 | Pàg. 1-11 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 del TREBEP, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Haver complert l'edat de 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c) De conformitat amb allò previst a la Disposició Addicional Sexta del TREBEP, per participar en les presents proves no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes al sistema educatiu.

d) Aportar certificat negatiu d'antecedents penals i aportar certificat negatiu possessió de delictes de naturalesa sexual.

e) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins de la categoria li puguin ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per reglament.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap Administració Pública.

g) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.

h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell A2 (nivell elemental de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

   - Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

   - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A2 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment el nivell de català establert, hauran de superar una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a aquesta convocatòria.

i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana de Nivell de Domini Operatiu Eficaç (A2). Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

   - Certificat que acrediti que s'ha cursat l'educació primària, l'educació secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
   - Diploma del nivell superior d'espanyol (A2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol

Codi Validació: MZZKA7DFJ7TE6N7HK9EPZ67SJ
Verificació: https://alcover.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 11

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 10-11-2026 | CVE 2026-10240 | Pàg. 2-11 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

com a llengua estrangera (DELE) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

j) Abonar la taxa per drets d'examen per la participació en processos selectius convocats per l'Ajuntament establerta en l'ordenança fiscal núm. 2.25, que es fixa en la quantitat de 12,00 €. El pagament es pot fer efectiu al presentar la documentació a l'Ajuntament o mitjançant ingrés o per transferència bancària al compte de BBVA núm. ES9201825634140200026185.

Concepte: nom de l'aspirant i el codi 2594/2026.

No obstant això, resten exemptes les persones aspirants que es trobin en situació d'atur, amb justificació documental prèvia d'aquesta situació (d'acord amb allò que preveu l'article 5 de l'ordenança fiscal núm. 2.25).

La falta de pagament de la taxa dins el termini fixat determinarà la in admissió de la persona aspirant a les proves selectives i suposarà a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral temporal.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Base 4a. Forma i termini de presentació d'instàncies

Cal presentar una sol·licitud adreçada a l'Ajuntament d'Alcover i es presentaran d'acord amb les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- Via web, iniciant el registre electrònic entrant al tràmit d'instància específica per a processos selectius:

  https://alcover.eadministracio.cat/catalog/t/91159e8a-e5bc-4be6-b7db-61f6885f2b1e

- Presencialment o via correu, mitjançant presentació d'instància específica, adreçant-se a les oficines de l'Ajuntament d'Alcover.

El termini per presentar sol·licituds serà de **deu dies hàbils**, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOPT, sense perjudici de la seva publicació igualment a la Seu Electrònica i l'e–Tauler de l'Ajuntament.

Codi Validació: MZZKA7DFJ7TE6N7HK9EPZ67SJ
Verificació: https://alcover.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 11

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 10-11-2026 | CVE 2026-10240 | Pàg. 3-11 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica de l'Ens o al BOPT es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al registre d'entrada de l'Ajuntament, la persona aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic adreçat a ajuntament@alcover.cat, adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, o com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies.
No obstant això, transcorreguts deu dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

Les persones aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Així, la documentació que les persones aspirants han de presentar en el procés selectiu és la següent:

- Sol·licitud de participació en la convocatòria, especificant la plaça que es vol concórrer.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat o del document equivalent.
- Acreditació del nivell bàsic (A2) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base setena.
- Acreditació del nivell bàsic en llengua castellana (A2), només aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Justificant de pagament de la taxa de drets d'examen.
- Currículum vitae.
- Relació detallada dels mèrits i fotocòpia dels mateixos a tenir en compte per a la seva valoració.
- Vidal laboral.
- Permís de conduir B

Base 5a. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es farà pública la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que serà exposada en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació .
A la llista provisional s'establirà un termini de 5 dies hàbils, per a la seva esmena, i s'hi inclourà el lloc, data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants, la data de la realització de l'entrevista i la composició del Tribunal.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al tauler

Codi Validació: MZZKA7DFJ7TE6N7HK9EPZ67SJ
Verificació: https://alcover.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 11

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 10-11-2026 | CVE 2026-10240 | Pàg. 4-11 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants, la data de la realització de l'entrevista i la composició del Tribunal.

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

Base 6a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador del procés selectiu serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.
El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.
El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.
El tribunal qualificador es designarà segons disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

PRESIDENT	-Un funcionari/a de l'Ajuntament d'Alcover i suplent.
VOCALS	-Personal funcionari de carrera o laboral fix de la Corporació, expert en la matèria i suplent. -Personal funcionari de carrera o laboral fix, de la pròpia organització o d'una altra i suplent. -Proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i suplent.
SECRETARI/ÀRIA	-Un funcionari/a de l'Ajuntament d'Alcover i suplent.

Els/les membres del Tribunal hauran de disposar d'una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de convocatòria.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels/de les seus/seves membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a.

L'Ajuntament o el President del Tribunal podran disposar la incorporació d'assessors/res especialistes, els/les quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

Codi Validació: MZZKA7DFJ7TE6N7HK9EPZ67SJ
Verificació: https://alcover.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 11

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 10-11-2026 | CVE 2026-10240 | Pàg. 5-11 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris, per al bon ordre del procés, en tot el que no preveuen aquestes bases.

Base 7a. Procediment i desenvolupament del procés de selecció

Durant el procés de selecció, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acte emesa per la comissió qualificadora.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les persones candidates hauran d'acudir proveïdes del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

FASE: OPOSICIÓ

1.- Prova de coneixement de llengua catalana:

Les persones candidates que no hagin acreditat documentalment els coneixements de llengua catalana, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell bàsic A2 o superior, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes D'APTE/A o NO APTE/A.

El Tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior a l'Ajuntament d'Alcover, dins dels tres anys immediatament anteriors a aquesta convocatòria.

2.- Prova de coneixement de llengua castellana:

Només hauran de superar la prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris/àries de països on el castellà en sigui llengua oficial.
Resten exempts/es de realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell bàsic A2 o superior.
Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant exclosos les persones aspirants que siguin declarats/des no aptes.

Codi Validació: MZZKA7DFJ7TE6N7HK9EPZ67SJ
Verificació: https://alcover.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 11

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 10-11-2026 | CVE 2026-10240 | Pàg. 6-11 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

El Tribunal comptarà amb la col·laboració d'assessors/es especialistes en llengua o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'Ajuntament d'Alcover, dins dels tres anys immediatament anteriors a aquesta convocatòria.

3.- Prova pràctica:

Consistirà en realitzar in situ diversos treballs bàsics relacionats amb tasques proposats pel tribunal, relacionats amb les tasques i/o funcions reals del lloc de treball durant el temps que el Tribunal estimi necessari. Es valorarà la qualitat de la feina, la utilització adequada de les eines i la rapidesa en la seva realització.
La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i per superar la prova caldrà obtenir un 5.

4.-Entrevista personal i valoració del currículum

Aquesta prova no serà eliminatòria.

El Tribunal realitzarà una entrevista per valorar les competències, la disponibilitat i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

La valoració serà de 0 a 5 punts.

L'entrevista tindrà una durada aproximada de 10 minuts.
L'aspirant que no comparegui a l'entrevista personal obtindrà la puntuació de 0 punts.

FASE: CONCURS (puntuació màxima 10 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les proves del procés selectiu i hagin estat declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració. El conjunt dels mèrits tindrà una puntuació de fins a 10 punts.

Es valoraran els mèrits aportats degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos.

No seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.
a.- Experiència professional en llocs de treball relacionats directament amb les funcions principals d'aquesta convocatòria.

Es valorarà fins a 7 punts com s'indica tot seguit:

Dins el sector públic i/o privat: 0,20 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, realitzant tasques de neteja d'edificis o similars.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant:

-Experiència sector públic: Vida laboral i certificat de serveis prestats.
-Experiència sector privat: Vida laboral i contractes de treball.

b.- Per titulació superior:

Codi Validació: MZZKA7DFJ7TE6N7HK9EPZ67SJ
Verificació: https://alcover.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 11

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 10-11-2026 | CVE 2026-10240 | Pàg. 7-11 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

-Titulació d'ESO, graduat escolar o equivalent.....0,25 punts
-Per formació professional de primer grau .....0,35 punts
-Per formació professional de grau mitjà o CFGM.....0,50 punts
-Per formació professional de grau superior a GFGS.....1,00 punts

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

En aquest apartat només puntuarà una titulació, essent sempre la de grau superior. Aquesta s'acreditarà mitjançant títols oficials o homologats.

c.- Formació, relacionada amb el lloc de treball.

Es valoraran els cursos que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball d'aquesta convocatòria.

Únicament es valoraran, els cursos realitzats amb una antiguitat inferior als 10 anys en la data màxima de presentació de sol·licituds.

- Per cursos de menys de cinquanta hores a raó de 0,20 punts/curs.
- cursos de cinquanta-una a cent hores a raó de 0,30 punts/curs.
- cursos de cent una a cent cinquanta hores a raó de 0,40 punts/curs.
- cursos de més de cent cinquanta-una hores a raó de 0,50 punts/curs.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

Base 8a. Relació d'aprovats, constitució de la borsa i funcionament.

Finalitzat el procés de selecció, s'ha de fer pública la llista d'aprovats, per ordre de puntuació total obtinguda.
El Tribunal proposarà al President de la Corporació la constitució de la borsa de treball amb els aspirants que hagin superat aquest procés selectiu.
Per decret d'Alcaldia es constituirà la Borsa de treball que contindrà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de la borsa de treball, de tal manera que s'oferirà el contracte a la primera persona aspirant amb disponibilitat d'incorporació.
Com a mitjans de crida, 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).

Codi Validació: MZZKA7DFJ7TE6N7HK9EPZ67SJ
Verificació: https://alcover.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 11

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 10-11-2026 | CVE 2026-10240 | Pàg. 8-11 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

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 una persona treballadora temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou al lloc de 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 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 contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei de les persones treballadores es trametran a la persona treballadora ai l'efecte que hi pugui formular al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys, a comptar de la data de la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació. Exhaurida la vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació d'aquest procés de selecció. La borsa podrà ser prorrogada en el cas de que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà demanar l'exclusió de la borsa voluntàriament presentant l'escrit corresponent al Registre d'Entrada de l'Ajuntament. Davant d'una oferta concreta de treball la persona aspirant podrà manifestar la seva renúncia.

A banda de la renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents supòsits:

- La no superació del període de prova.
- La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament d'Alcover.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat.

Base 9a. Període de prova

Les persones contractades hauran de superar un període de prova de dos mesos. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament.
En finalitzar el període de prova, l'àrea competent de l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixement i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat, i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.
El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la persona superior jeràrquicament on estigui destinat el personal.

Codi Validació: MZZKA7DFJ7TE6N7HK9EPZ67SJ
Verificació: https://alcover.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 11

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 10-11-2026 | CVE 2026-10240 | Pàg. 9-11 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'ajuntament, amb una durada mínima igual a la del període de prova.
Si durant el període de prova es constata que la persona aspirant no assoleix el nivell adequat d'adaptació, integració o rendiment en el lloc de treball, podrà ser declarada no apta mitjançant resolució motivada de l'òrgan competent, amb audiència prèvia de la persona interessada, sense necessitat d'exhaurir la totalitat del període establert.
Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància o violència de gènere interrompen el còmput del període de prova.
La resolució de no superació del període de prova comportarà l'extinció del contracte laboral, amb pèrdua dels drets inherents a aquesta condició. En aquest supòsit, l'òrgan competent efectuarà la proposta de contractació a favor de la persona aspirant següent per ordre de puntuació, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes previstos en aquestes bases.
La contractació s'haurà de publicar al Portal de Transparència de l'Ajuntament i al BOPT i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

Base 10a. Règim d'impugnacions

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, procedeix interposar una demanda davant el Tribunal d'instància competent secció social en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

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

ANNEX I. Descripció lloc de treball de peó especialista de neteja viària.

Peó especialista de neteja viària- A.P. Codi: 04.03.02.08	
Titulació requerida	No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu
Certificat català	Certificat de nivell bàsic de català (A2)
Altres requisits	Permís de conduir classe B
MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL	
Executar totes aquelles funcions necessàries per netejar i mantenir en adequades condicions les instal·lacions municipals i la via pública d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un superior i seguint els procediments establerts.	
CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL	
-Executar funcions de neteja i manteniment de la via pública dins del seu àmbit d'actuació: · Escombrar o netejar carrers, places, vies públiques, etc. · Escombrar i netejar carrers, places, vies públiques, etc. · Recollir runes i andròmines, i dipositar-les als contenidors, i buidar les papereres de les vies públiques:	

Codi Validació: MZZKA7DFJ7TE6N7HK9EPZ67SJ
Verificació: https://alcover.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 11

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 10-11-2026 | CVE 2026-10240 | Pàg. 10-11 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

AJUNTAMENT D'ALCOVER

· Netejar les papereres.
· Realitzar el manteniment de la via pública.
· Donar suport al responsable de la brigada i als oficials en la realització dels treballs a desenvolupar.
· Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball i distribuir-lo on sigui necessari. Controlar el material utilitzat i realitzar el seu inventari.
· Proposar la compra de material necessari per realitzar les tasques encomanades.
· Fer servir adequadament les eines, equips i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
· Informar de qualsevol proposta dels usuaris de la via pública, incidències, anomalies o desperfectes al seu superior.
· Emplenar adequadament els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
· Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
· Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

ANNEX II. Retribucions del lloc de treball de peó especialista de neteja viària.

SOU -A.P.
C.DESTI-12
C. ESPECIFIC 5.328,12(anual)

Alcover, a la data de la signatura electrònica.

Robert Figueras Roca

L'Alcalde

Codi Validació: MZZKA7DFJ7TE6N7HK9EPZ67SJ
Verificació: https://alcover.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 10-11-2026 | CVE 2026-10240 | Pàg. 11-11 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona