



## Ajuntament de Tivissa

### ANUNCI

Per Acord de Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Tivissa de data 14 de maig de 2026 es va resoldre convocar procés per a la selecció d'una plaça d'operari/ària de neteja de personal laboral fix, enquadrada en el Grup AP (Agrupacions professionals), mitjançant concurs de valoració de mèrits, torn lliure, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

**“BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT CONCURS, D'UNA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA DE NETEJA (AP), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS DE CARÀCTER TEMPORAL**

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

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per cobrir de forma definitiva una plaça d'operari/ària de neteja de les instal·lacions municipals, personal laboral fix, grup AP, i constituir una borsa de treball de personal laboral temporal d'aquest grup i categoria, a fi d'establir un procediment àgil per a la contractació de personal laboral per a la provisió de les vacants de caràcter temporal que es produeixin per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies així com per cobrir, per necessitats de servei i de forma temporal, altres places vacants.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens. Un extracte de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

#### 1.2. Característiques de la plaça objecte de la convocatòria:

Àrea/Unitat	Serveis interns
Denominació del lloc	Operari/ària de neteja
Codi Relació de llocs de treball	01.01.06.06
Règim jurídic	Laboral
Grup i subgrup professional	AP (Agrupacions professionals)
Titulació exigible	No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu
Jornada	Completa: 37,5 hores setmanals, de dilluns a diumenge, d'acord amb les necessitats del servei i amb els descansos que preveu la normativa vigent.
Retribució	Sou base: grup AP Complement de destí:10
Sistema selectiu	Concurs
Número de vacants	1

Amb les persones que participin en aquest procés de selecció, i el superin, es constituirà una llista per ordre de la puntuació total obtinguda (de major a menor puntuació) segons el resultat del procés de selecció i els mèrits valorats i acreditats.

La persona amb major puntuació obtindrà la plaça i la seva incorporació serà de manera immediata.

1.3. Les funcions del lloc de treball seran les de netejar i mantenir en adequades condicions les instal·lacions municipals d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un superior i seguint els procediments establerts.

Descripció funcional:





## Ajuntament de Tivissa

- Executar funcions de neteja i manteniment dins del seu àmbit d'actuació:
- Escombrar o netejar amb màquina aspiradora i enllustrar terres.
- Netejar i enllustrar mobles, portes, i altres objectes de l'edifici.
- Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball i distribuir-lo a les dependències 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 les dependències, 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.
- Realitzar tasques de trasllat de mobiliari petit.
- 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 gestió.

### **Base 2a. Requisits de les persones aspirants**

Per prendre part en les proves de selecció, és necessari, d'acord amb l'establert en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) 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 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, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

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 inclosos en l'àmbit d'aplicació de Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors i els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase de concurs.





## Ajuntament de Tivissa

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que aportin amb la presentació de sol·licitud fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se 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 quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el grup professional li poden ser encomanades.

g) Posseir el certificat de nivell bàsic de català (certificat A2) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, prova específica de català de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

-les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Tivissa en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.

h) Satisfer la taxa de drets d'examen que ascendeix a la quantitat de 5,50 € i que s'ha d'ingressar en el compte municipal núm. ES03 0081 0422 3700 0111 7020. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació de l'abonament, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

### **Base 3a. Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds requerint prendre part en aquesta convocatòria, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases, es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Tivissa – Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), en horari de registre de 9 a 14 h, de dilluns a divendres; o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (vegeu l'article 77.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol).

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'ens o al BOPT abans que es publiqui l'extracte de la convocatòria al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Cal presentar una instància, segons el model normalitzat que consta en l'Annex 1, i adjuntar la següent





## Ajuntament de Tivissa

documentació:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat de nivell bàsic de català (A2) o equivalent. Per aquells candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola, còpia simple del document acreditatiu de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà.
- Declaració responsable que es reuneixen els requisits establerts a la base relativa a les condicions d'admissió d'aspirants apartats b) i d). Model normalitzat que consta en l'Annex 2.
- Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen, que ascendeix a la quantitat de 5,50 €.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació. Model normalitzat que consta en l'Annex 3.
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosament correlació amb la relació detallada anterior.

L'experiència professional es justificarà:

- mitjançant informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i/o una altre document acreditatiu com la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina o certificat de serveis prestats.

La formació es justificarà:

- mitjançant fotocòpia del títol o certificat acreditatiu.

### **Base 4a. Admissió d'aspirants**

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament <https://tivissa.eadministracio.cat>.

4.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3. Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament <https://tivissa.eadministracio.cat>. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

4.5. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'anuncis <https://tivissa.eadministracio.cat>.

4.6. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

4.7. Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

### **Base 5a. Tribunal qualificador**

El Tribunal qualificador tindrà la següent composició:

- Presidència: titular i suplent
- Vocals: 2 persones designades per l'ens
- Secretari/ària: l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària





## Ajuntament de Tivissa

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establerts. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que ha de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

L'òrgan de selecció podrà disposar que s'hi incorporin assessors especialistes. Aquests es limitaran a exercir les seves especialitats tècniques.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del/de la president/a i del/ de la secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria i, en cas d'empat, decidirà el/la president/a mitjançant el vot de qualitat.

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

### **Base 6a. Sistema de selecció i desenvolupament del procés**

6.1. El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana si s'escau, valoració de mèrits curriculars i entrevista personal. L'òrgan de selecció es reserva el dret de modificar l'ordre de realització de les proves en cas de necessitat i d'acord amb el seu criteri.

6.2. Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana. Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell bàsic (A2). Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell bàsic de català (A2) o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedít per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o del títol equivalent. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

6.3. Segona fase: prova de coneixements de llengua castellana. Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedít per les escoles oficials d'idiomes. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

6.4. Tercera fase: concurs i entrevista personal. Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i l'entrevista personal.

El 100% de puntuació (100 punts) es distribuirà d'acord amb el tipus de mèrits valorables que s'assenyalen a continuació:

#### **a) Per serveis prestats (fins a 50 punts)**

· Serveis prestats en les administracions públiques, en el mateix subgrup i categoria professional desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir: a raó d'1 punt per cada mes sencer treballat.

· Serveis prestats en el sector privat, en la mateixa categoria professional desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir: a raó de 0,5 punts per cada mes sencer treballat.

Es computarà un mes com a 30 dies naturals. Les fraccions mensuals inferiors al mes es computaran proporcionalment.

No es puntuaran els serveis prestats en altres categories professionals.

Si les dedicacions són parcials, es computaran proporcionalment.

#### **b) Per formació complementària (fins a 40 punts)**

b.1. Per la possessió de titulació superior a l'exigida: 10 punts





## Ajuntament de Tivissa

b.2. Per la realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça/lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 20 punts. La valoració de cada curs es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

Jornades, seminaris i cursos de formació:

- Inferiors a 5 hores: 2 punts
- Entre 6 i 10 hores: 3 punts
- Entre 11 i 20 hores: 4 punts
- Més de 21 hores: 5 punts

Es valoraran activitats formatives dels següents àmbits:

- Utilització d'eines i tècniques de neteja.
- Prevenció de riscos laborals.
- Coneixement de les característiques dels productes existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació.

Les jornades, seminaris i cursos que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels certificats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. En el supòsit que en la documentació justificativa de la formació no hi consti la durada en hores, es valorarà amb la puntuació mínima prevista en aquesta escala. Només es valorarà la formació realitzada amb posterioritat a l'1 de gener de 2020.

b.3. Per la possessió del permís de conduir B: 10 punts

### c) Entrevista personal (fins a 10 punts)

L'òrgan de selecció podrà realitzar una entrevista personal amb els/les aspirants que hagin superat les fases anteriors, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball a ocupar. En funció dels resultats obtinguts a la resta del procés selectiu, els membres de l'òrgan de selecció podran no realitzar aquesta prova sempre i quan ho motivin adequadament. Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i tindrà una puntuació màxima de 10 punts. Els paràmetres a valorar versaran sobre els següent aspectes:

- Comprovació del contingut i idoneïtat i ajustament als requeriments del lloc de treball.
- Competència professional i coneixements tècnics. Mitjançant l'exposició oral i defensa de les qüestions que plantegin els membres de l'òrgan de selecció relatives a les funcions del lloc de treball.
- Valors professionals.
- Resolució de conflictes.
- Comandament d'equips, lideratge i innovació.

### **Base 7a. Relació d'aprovat, presentació de documents i contractació**

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació total obtinguda al tauler d'anuncis de l'Ajuntament <https://tivissa.eadministracio.cat>. Aquesta relació s'eleva al president de la Corporació, perquè procedeixi a la formalització del corresponent contracte.

Així mateix, es constituirà la borsa de treball que es regirà per l'establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació obtinguda segons 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 puntuació final de les proves i la llista d'aspirants que integren la borsa de treball es publicarà al tauler d'anuncis de l'ens.

L'aspirant proposat, si no es va fer en el moment de la sol·licitud, i dins del termini de vint dies naturals des de que es publiquen al tauler d'anuncis <https://tivissa.eadministracio.cat>, ha d'aportar un certificat mèdic que acrediti el seu estat de salut en relació al lloc de treball. En el cas que dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presenti la documentació o de la mateixa es dedueix que manca algun dels requisits exigits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud de participació.





## Ajuntament de Tivissa

### **Base 8a. Període de prova**

La persona que es contracti ha de superar un període de prova, d'un mes, d'acord amb el que estableix l'article 14 de l'Estatut dels treballadors.

Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima de dos mesos.

En el cas de no superació del període de prova es resoldrà el contracte de treball en la forma que determina el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors i es procedirà a contractar amb les mateixes condicions el següent aspirant de la llista, sempre que aquest hagi superat tot el procés de selecció.

### **Base 9a. Gestió de la borsa**

La resta de persones participants que obtinguin un mínim de 30 punts en el procés selectiu, formaran part d'una borsa de treball per a la realització de treballs temporals, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal que es produeixi, en el període de 3 anys a comptar a partir de la data en que s'aixequi l'acta final del Tribunal qualificador fruit d'aquest procés de selecció.

La crida dels/de les aspirants es seguirà per ordre de la puntuació final obtinguda (de major a menor puntuació). En cas de d'empat, es resoldrà per sorteig públic.

Quan sorgeixi una necessitat de contractació, es contactarà amb l'aspirant per correu electrònic i telèfon facilitat a tal efecte, essent exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en el procés selectiu així com en la seva actualització. Si per cap dels mitjans esmentats no es pot contactar, en un termini màxim de dos dies, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista.

Es consideraran disponibles per ocupar un lloc de treball les persones de la borsa que no estiguin contractades en aquell mateix moment per l'Ajuntament.

Quan un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament sigui favorable.

El rebuig de qualsevol de les propostes de contractació per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió degudament acreditada.

Seràn causes d'exclusió de la borsa:

- 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.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.

Serà causa per procedir a la reobertura de la borsa de treball de forma anticipada, el rebuig per part de tots els aspirants de la borsa a una oferta de treball.

### **Disposicions finals**

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- 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.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.





## Ajuntament de Tivissa

- *Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.*
- *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*
- *Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*
- *Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.*
- *Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.*
- *Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.*

### *Segona. Règim de recursos*

*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 del Tribunal qualificador, 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.*





## Ajuntament de Tivissa

### ANNEX 1. MODEL INSTÀNCIA

#### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE TIVISSA

##### DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: **Operari/ària de neteja**

RÈGIM JURÍDIC: **Laboral**

CODI RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL: **01.01.06.06**

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: **Concurs**

##### DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
DNI o NIE:	DATA DE NAIXEMENT:	
ADREÇA I POBLACIÓ:	TELÈFON:	
CORREU ELECTRÒNIC:		

##### EXOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada

##### SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases

##### DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat de nivell bàsic de català (A2) o equivalent.  Per aquells candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola, còpia simple del document acreditatiu de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà.
- Declaració responsable que es reuneixen els requisits establerts a la base relativa a les condicions d'admissió d'aspirants apartats b) i d). Model normalitzat que consta en l'Annex 2.
- Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen, que ascendeix a la quantitat de 5,50 €.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació. Model normalitzat que consta en l'Annex 3.
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosament correlació amb la relació detallada anterior.





## Ajuntament de Tivissa

<b>Responsable</b>	<i>El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.</i>
<b>Finalitat</b>	<i>Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens</i>
<b>Verificació de dades</b>	<i>Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.</i>
<b>Drets</b>	<i>Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.</i>  <i>D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referència a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible</i>
<b>Informació addicional</b>	<i>Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del <u>catàleg de serveis</u></i>

Lloc i data

(signatura)





## Ajuntament de Tivissa

### ANNEX 2. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

El senyor/La senyora (nom i cognoms) \_\_\_\_\_  
amb domicili a (població, carrer, número) \_\_\_\_\_ i  
DNI (número) \_\_\_\_\_

#### DECLARA

1. Que posseeix la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques objecte de la convocatòria.
2. Que no ha estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni es troba en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l' accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Lloc i data  
(signatura)

Codi Validació: 73FKFN4YPXLJ4D6W9YKKEGY  
Verificació: <https://tivissa.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14





## Ajuntament de Tivissa

### ANNEX 3. MODEL DECLARACIÓ DE MÈRITS

<b>DADES PERSONALS</b>
Cognoms: _____
Nom: _____
DNI/ NIE: _____
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: <b>Operari/ària de neteja</b>
RÈGIM JURÍDIC: <b>Laboral</b>
CODI RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL: <b>01.01.06.06</b>
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: <b>Concurs</b>

#### EXPOSA:

Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es formula relació de mèrits, i es procedeix a l'auto-baremació dels mateixos i a acompanyar de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

#### DECLARO:

Que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

#### MÈRITS AL. LEGATS

##### 1. MÈRITS PROFESSIONALS

#### TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES (MÀXIM 50 PUNTS)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ O SECTOR PRIVAT	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

Codi Validació: 73FKFN4YPXLJ4D6V9YKKEGY  
Verificació: <https://tivissa.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14





## Ajuntament de Tivissa

De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

### 2. MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS (MÀXIM 40 PUNTS)

<b>INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES</b>	<b>PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES</b>	<b>COMPROVACIÓ</b> <i>(a emplenar per l'Ens convocant)</i>

**AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 3 decimals en el total de la puntuació)**

<b>TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓ</b>	<b>COMPROVACIÓ</b>
---	---	------------------------	--------------------





## Ajuntament de Tivissa

		(SUMATORI TOTAL)	(a emplenar per l'Ens convocant)

### PUNTUACIÓ D'ALTRES MÈRITS A VALORAR ÚNICAMENT PEL TRIBUNAL (Entrevista)

\_\_\_\_\_ (a \_\_\_\_\_ emplenar per l'Ens convocant)  
\_\_\_\_\_”

Joan Cedó Sans  
L'Alcalde,

Tivissa a data de signatura electrònica

