

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### ALTRES ORGANISMES

#### ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL DE SERVEIS I OBRES, DE MONT-ROIG DEL CAMP

##### **Anunci relatiu a les bases específiques del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de capatàs/assa adscrita a la brigada de neteja viària**

ANUNCI sobre l'aprovació de les Bases Específiques del procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs – oposició en torn restringit de promoció interna per a la provisió d'una plaça de capatàs/assa adscrit/a a la brigada de neteja viària. D'acord amb el que disposen l'article 57 i concordants del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement de la resolució del President de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres- Nostreserveis, de 05 d'octubre de 2026 pel qual s'aprova el les Bases Específiques del procés selectiu, per a la provisió d'una plaça de capatàs/assa adscrit/a a la brigada de neteja viària, el qual es transcriu a l'annex d'aquest anunci:

#### **BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN RESTRINGIT DE PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE CAPATÀS/ASSA, DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL DE SERVEIS I OBRES – NOSTRESERVEIS**

##### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, mitjançant concurs-oposició i en torn restringit de promoció interna, per a la cobertura definitiva d'una plaça de capatàs/assa, grup/categoria OP4, adscrita al servei de Neteja Viària de NOSTRESERVEIS, reservada al personal laboral fix que compleixi els requisits establerts en aquestes bases

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i dels seus ens dependents, publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona número 2296 de 20 d'abril de 2020 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8079 de 6 de març de 2020.

##### **2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL**

- Denominació del lloc de treball: Capatàs/assa
- Número de llocs convocats: 1
- Adscripció: Neteja Viària
- Règim jurídic: Laboral
- Grup de classificació: OP4
- Retribució: Segons Relació de llocs de Treball

##### **3. FUNCIONS I COMPETÈNCIES DEL LLOC DE TREBALL**

Les funcions a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

- S'encarrega de supervisar l'estat de conservació i neteja d'aquells parcs i espais als que sigui assignat/da, tant en el que refereix a l'espai en si com a mobiliari urbà.

CVE-DOGC-A-26279017-2026

- Realitza treballs de neteja i recollida de residus.
- Resol incidències i dona suport a les activitats operatives de la resta de les brigades dels Serveis Tècnics, així com d'altres àrees o departaments.
- S'encarrega de funcions relatives a la operativa del cementiri municipal, com la incineració de caixes i restes mortuòries.
- Organitza, coordina i supervisa les tasques que duen a terme els operaris, peons i qualsevol altre personal al seu càrrec.
- Redacta, prepara i reparteix comandes i ordres de treball.
- Prepara el material necessari per a la seva utilització posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzades.
- Presta suport en el muntatge per a esdeveniments i activitats municipals, incloent tasques de neteja.
- Comunica al Departament d'Administració les necessitats detectades de compra de materials, productes i/o eines necessàries per al correcte desenvolupament del servei.
- Certifica el resultat de les tasques realitzades pel personal al seu càrrec, emetent i signant els parts de treball corresponents.
- És responsable de l'ordenació i del bon ús dels materials i eines utilitzades.
- És responsable de vetllar per i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals.
- Forma part dels tribunals qualificadors dels processos de selecció del personal al seu càrrec o en el seu àmbit de gestió, quan hagi estat nomenat/da per l'òrgan competent en matèria de personal.
- Exerceix aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

#### 4. REQUISITS DELS/LES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de reunir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Condició de personal laboral. Tenir la condició de personal laboral fix de NOSTRESERVEIS i ocupar una plaça de la categoria d'operari/ària de neteja viària, grup/categoria OP5.

b) Antiguitat. Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal laboral fix en la categoria OP5 d'operari/ària de neteja viària de NOSTRESERVEIS. Aquest requisit s'haurà de complir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds

c) Situació laboral. Trobar-se en situació de servei efectiu a NOSTRESERVEIS o en una situació de suspensió del contracte de treball o excedència que comporti reserva del lloc de treball o que, d'acord amb la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicable, permeti participar en processos de promoció interna.

d) Disposar del permís de conducció de classe B vigent i vàlid a Espanya, atès que la conducció dels vehicles autoritzats per aquest permís forma part de les funcions essencials del lloc de treball convocat.

Titulació. Estar en possessió o en condicions d'obtenir-lo en la data en que acabi el termini de presentació de sol·licituds del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, en el seu cas, del corresponent certificat d'equivalència, expedida per part del Ministeri d'Educació. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) Edat. Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

f) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb nivell bàsic de català (A2). Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell Bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

CVE-DOGC-A-26279017-2026

g) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

h) Capacitat funcional. Posseir la capacitat funcional per acomplir les funcions de la plaça per la qual es sol·licita la participació, és a dir, no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

i) No haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitat judicialment. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

## 5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

### 1. Telemàticament (amb caràcter preferent):

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent: <http://nostreserveis.eadministracio.cat>, essent aquest mitjà la forma preferent de presentació.

En aquest cas, les persones que desitgin ser assistides per personal de Nostreserveis en la presentació telemàtica de la sol·licitud, poden sol·licitar-ho telefònicament al 977.83.72.29.

### 2. Presencialment:

En aquest cas, la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. Es pot obtenir a la web <https://mont-roig.cat/es/ayuntamiento/funcionamiento/recursos-humanos/convocatorias/procesos-selectivos-de-nostreserveis/>, i es podrà presentar:

- Al registre general de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres – NOSTRESERVEIS, situat a l'Avinguda de Reus 27 de Mont-roig del Camp. En aquest cas s'haurà de demanar cita prèvia a la pàgina web <https://nostreserveis.eadministracio.cat/citaprevia.1> i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: [info@nostreserveis.cat](mailto:info@nostreserveis.cat), indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.

- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'entitat de qualsevol canvi de les mateixes.

Per participar en el procés selectiu, juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Titulació exigida a la convocatòria.

c) Currículum vitae.

d) Documentació acreditativa del nivell bàsic de català (nivell A2) o superior.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Entitat. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació acreditativa dels requisits, o de justificació de mèrits, es requerirà a les persones que

CVE-DOGC-A-26279017-2026

superin el procés selectiu, en el primer cas, o la fase d'oposició en el segon.

La presentació de la sol·licitud comporta el tractament de les dades personals necessàries per gestionar el procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades. La informació detallada sobre el tractament de les dades personals consta a l'apartat corresponent d'aquestes bases.

## 6. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per presentar la sol·licitud és de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació de l'aprovació definitiva de les bases i la convocatòria en el DOGC. També es publicarà al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de Nostreserveis, a la web municipal i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

## 7. PUBLICITAT

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres i a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres i a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## 8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un president/a, 3 vocals i un secretari/ària.

President: El Gerent de l'Entitat i suplent.

Secretari: Un/a personal laboral fix o funcionari de carrera del Sector Públic Local i suplent.

Vocals: Un/a personal laboral fix o funcionari de carrera del Sector Públic Local i suplent.

Un/a personal laboral fix o funcionari de carrera del Sector Públic Local i suplent.

Un/a tècnic/a designat/ada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i suplent

El tribunal podrà comptar amb la participació d'especialistes en matèria de selecció de recursos humans o en les matèries corresponents a les proves que s'hagin de qualificar, amb la funció d'assessorar al tribunal, amb veu però sense vot.

## 9. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà el de concurs-oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos en la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits acreditats en la fase de concurs, d'acord amb el que estableixen aquestes bases.

### 9.1. FASE OPOSICIÓ (70 PUNTS)

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

- Primer exercici: Prova de coneixement de llengües

a) Llengua catalana: Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell bàsic A2. Els continguts,

CVE-DOGC-A-26279017-2026

l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apte seran eliminades del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment posseir el certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

b) Llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial): La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialitzades designades pel Tribunal.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apte seran eliminades del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior.

- Segon exercici: Prova pràctica (70 punts)

Consistirà en la realització de dues proves, una prova escrita i una prova de treball de camp, vinculades a les funcions pròpies de la plaça a proveir i relacionades amb les matèries del temari. La durada màxima serà de 60 minuts per a la prova escrita i de 20 minuts per a la prova de treball de camp.

En la prova per escrit es valorarà la correcció de la resposta com els aspectes següents: la claredat en l'exposició i la utilització d'un llenguatge correcte, les solucions de caràcter relacional i interpersonal aportades en base a les habilitats i competències requerides pel lloc de treball i l'argumentació i justificació de les solucions aportades, la puntuació d'aquesta prova serà de 35 punts.

En la prova de treball de camp es valorarà la correcta realització de la prova, la utilització adequada de les eines i el temps de realització, la puntuació d'aquesta prova serà de 35 punts.

Per superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima de 35 punts en el conjunt de les dues proves i, addicionalment, obtenir almenys 14 punts sobre 35 en cadascuna d'elles.

## 9.2. FASE CONCURS (30 PUNTS)

Els aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits en un termini de 5 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'acta de la fase d'oposició.

La fase de concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació de la fase de concurs es farà pública a l'acabament del procés selectiu.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- Experiència professional (màxim 11 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 de categoria idèntica o similar a la plaça a proveir: 0,25 punts per cada mes complet de servei.

- Per serveis prestats a l'empresa privada, en un lloc de treball idèntic o de similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a proveir: 0,15 punts per cada mes complet de servei.

- Per serveis prestats a l'Administració Pública, entitats públiques empresarials o altres entitats del sector públic, en una plaça de categoria immediatament inferior al de la plaça objecte de la convocatòria: 0,20 punts per mes complet de prestació de serveis.

Un mateix període de serveis no podrà ser valorat simultàniament en més d'un dels apartats d'experiència professional.

CVE-DOGC-A-26279017-2026

Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant els següents documents justificatius:

1. Per serveis prestats en administracions públiques o entitats del sector públic: Certificat emès per l'Administració Pública o entitat del sector públic on s'hagin prestat els serveis, on s'acrediti cos funcional, escala, subescala i subgrup de titulació (per experiència com a personal funcional) o bé categoria professional (per experiència com a personal laboral) així com les funcions desenvolupades i la durada de la prestació de serveis (data d'inici i data final).

També s'haurà d'aportar l'informe de vida laboral.

2. Per serveis prestats en empreses o entitats privades: Còpia del contracte de treball, full de nòmina o certificat que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i la categoria professional, amb indicació de la data d'inici i de finalització de la prestació dels serveis.

També s'haurà d'aportar l'informe de vida laboral.

No caldrà acreditar els serveis prestats a l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres, atès que es comprovaran d'ofici, a partir de les dades que constin als arxius i registres a càrrec del Departament de Recursos Humans. No obstant, si que caldrà presentar l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.

- Formació i perfeccionament (màxim 8 punts):

Es valoraran els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar pròpies del lloc de treball que es convoca.

Els aspirants hauran d'aportar certificat d'aprofitament i/o assistència, així com la documentació necessària, que acreditin el següent: Especificació del nombre d'hores de durada del curs i de l'assistència o, en el seu cas, aprofitament.

Els cursos, jornades i seminaris de formació que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, es puntuaran segons l'escala següent:

|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| Jornades de 0 a 19 hores de durada | 0,25 punts |
| De 20 a 40 hores de durada         | 0,50 punts |
| De 41 a 80 hores de durada         | 0,75 punts |
| De 81 hores o superior             | 1 punt     |

No es computaran els cursos que tinguin una antiguitat superior als 10 anys, a comptar de la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

- Entrevista (11 punts)

Es realitzarà una entrevista competencial per determinar la idoneïtat de la persona aspirant i del seu perfil professional per acomplir les funcions generals i específiques del lloc de treball i per encaixar en l'organització.

Les competències a valorar principalment, relacionades amb el lloc de treball són:

- Capacitat d'organització.
- Desenvolupament de persones.
- Direcció de persones.
- Negociació
- Presa de decisions.
- Visió estratègica.

CVE-DOGC-A-26279017-2026

Aquesta prova té caràcter complementari i no serà eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 11 punts.

#### 10. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PROPOSTA DE PROMOCIÓ I APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal qualificador farà pública la relació de resultats finals a la seu electrònica de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres – NOSTRESERVEIS, ordenant les persones aspirants de major a menor puntuació, i elevarà a l'òrgan competent la proposta de promoció de la persona aspirant que, havent superat el procés selectiu, hagi obtingut la puntuació final més alta.

En el termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació dels resultats finals, la persona aspirant proposada haurà d'aportar al Departament de Recursos Humans, si no consta ja en poder de l'Entitat, la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en aquestes bases i la resta de documentació que resulti exigible d'acord amb les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i dels seus ens dependents.

Un cop comprovat el compliment dels requisits, l'òrgan competent resoldrà el procés selectiu i acordarà la promoció de la persona aspirant seleccionada a la plaça de capatàs/assa, grup/categoria OP4.

La promoció es formalitzarà d'acord amb el que estableix la base 11 d'aquestes bases específiques.

#### 11. PROMOCIÓ I INCORPORACIÓ AL LLOC DE TREBALL

La persona aspirant que obtingui la major puntuació final i sigui proposada pel Tribunal, un cop acreditat el compliment dels requisits exigits en aquestes bases, accedirà mitjançant promoció interna a la plaça de capatàs/assa, grup/categoria OP4.

Atès que el present procés selectiu està restringit al personal laboral fix de NOSTRESERVEIS i, per tant, no comporta un nou ingrés a l'entitat, no serà aplicable el període de prova previst a l'article 57 del Conveni col·lectiu de NOSTRESERVEIS.

La promoció es formalitzarà mitjançant la corresponent modificació de la relació laboral o instrument jurídic que resulti procedent, amb efectes des de la data que determini la resolució corresponent, i comportarà l'adscripció definitiva a la plaça de capatàs/assa, grup/categoria OP4, amb les funcions, jornada, retribucions i resta de condicions de treball corresponents al lloc.

La persona promocionada conservarà l'antiguitat reconeguda en la seva relació laboral amb NOSTRESERVEIS, sens perjudici dels efectes professionals i econòmics derivats de la nova categoria.

#### 12. INFORMACIÓ PÚBLICA

Aquestes bases se sotmeten a informació pública durant un termini de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci corresponent al DOGC, durant el qual es podran examinar i presentar les al·legacions que es considerin convenientes davant el President de l'Entitat. Cas de no presentar-se cap al·legació en el termini assenyalat, s'entendran definitivament aprovades, continuant la tramitació del procediment corresponent per a la provisió del lloc de treball.

#### 13. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

#### 14. RÈGIM DE RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria, i contra les resolucions definitives i els actes de tràmits dictats pel President de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició davant el President de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i

CVE-DOGC-A-26279017-2026

Obres en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat de l'ordre Contenciós-Administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmits de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant el President de l'Entitat

Tot això, sens perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## 15. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les dades personals facilitades per les persones aspirants seran tractades per l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres – NOSTRESERVEIS, amb la finalitat de gestionar el present procés selectiu de promoció interna, incloent-hi la gestió de les sol·licituds de participació, l'admissió de les persones aspirants, el desenvolupament i valoració de les proves selectives i dels mèrits, la publicació dels actes que legalment corresponguin i la resolució del procés selectiu.

Identificació del tractament: Convocatòries de selecció de personal de NOSTRESERVEIS.

Responsable del tractament: Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres – NOSTRESERVEIS.

Delegat de protecció de dades: OBJETIVO TARSYS, SL.

Correu electrònic de contacte: [rgpd@nostreserveis.cat](mailto:rgpd@nostreserveis.cat).

Finalitat del tractament: Gestionar els processos de selecció i promoció de personal de NOSTRESERVEIS i efectuar les actuacions necessàries per al desenvolupament, resolució i formalització del procés selectiu.

Base jurídica: El tractament de les dades personals es fonamenta en el compliment de les obligacions legals aplicables i en el compliment d'una missió realitzada en interès públic, en relació amb la selecció i promoció del personal al servei del sector públic, d'acord amb els articles 6.1.c) i 6.1.e) del Reglament (UE) 2016/679 i la normativa reguladora de l'ocupació pública que resulti aplicable.

Destinatari: Les dades podran ser comunicades als òrgans i administracions públiques competents quan sigui necessari per al compliment d'una obligació legal o per a l'exercici de les competències que legalment tinguin atribuïdes. Les dades que hagin de ser objecte de publicació durant el procés selectiu es publicaran únicament en els termes exigits per la normativa aplicable i respectant els principis de minimització i proporcionalitat.

Conservació de les dades: Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per gestionar i resoldre el procés selectiu i, posteriorment, durant els terminis que resultin aplicables d'acord amb la normativa en matèria d'arxiu i gestió documental i per atendre les eventuais responsabilitats derivades del procés.

Drets de les persones interessades: Les persones interessades podran exercir, quan siguin procedents, els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament davant NOSTRESERVEIS. Així mateix, podran adreçar-se al delegat de protecció de dades mitjançant l'adreça [rgpd@nostreserveis.cat](mailto:rgpd@nostreserveis.cat) i presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

## ANNEX I: TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Drets i deures.
2. L'estatut d'Autonomia. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El municipi en el règim local espanyol: competències. Elements del municipi: el terme municipal i la població.

CVE-DOGC-A-26279017-2026

4. L'organització municipal: competències i règim de funcionament dels òrgans.
5. El municipi de Mont-roig del Camp. Principals nuclis. Urbanitzacions. Espais verds del municipi de Mont-roig del Camp. Localitzacions i característiques.
6. El temps de treball a l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres. Jornada, descans setmanal i vacances.
7. L'Entitat Pública Empresarial local NOSTRESERVEIS. Personalitat jurídica, estatuts, funcions i òrgans de govern
8. Gestió d'Equips: Tècniques de lideratge, motivació i resolució de conflictes en equips de treball.
9. Comunicació: Comunicació efectiva amb l'equip, altres departaments i usuaris.
10. Eficiència. Tècniques per millorar l'eficiència de les tasques a realitzar i minimitzar errors per part dels treballadors.
11. Equips i eines de neteja viària: Tipus d'escombres, raspalls, pales i altres elements utilitzats en la neteja de la via pública.
12. Importància del manteniment regular dels equips de neteja viària i tasques de manteniment bàsiques.
13. Diferències entre la neteja mecànica i manual de carrers i voreres, i quan és preferible cada sistema.
14. Mètodes per a la neteja de diferents tipus de superfícies: asfalt, llambordes i voreres, en funció dels residus acumulats.
15. Protocols de neteja per a àrees amb alta concentració de residus, com ara parcs, mercats o esdeveniments públics.
16. Metodologia per a la eliminació de grafittis i brutícia incrustada persistent.
17. Procediments i tipus de contenidors per la correcta separació de residus sòlids, incloent-hi paper, plàstic, vidre, residus orgànics, etc.
18. Residus perillosos en el context de la neteja viària i la seva adequada manipulació i eliminació.
19. Principals impactes ambientals negatius associats amb l'acumulació de certs residus a espais urbans i mesures per mitigar-los.
20. Seguretat i salut laboral: Mesures de prevenció d'accidents, utilització d'EPI's en l'entorn de treball i en el maneig d'equips de neteja.

Mont-roig del Camp, 5 d'octubre de 2026

Fran Morancho López

President

(26.279.017)