

EDICTE

Per Resolució de Presidència de la Mancomunitat TEGAR del Garraf núm. 36/2026, de 20 de març de 2026, s'han aprovat les bases que han de regir el procediment selectiu per a la contractació, com a personal laboral de duració determinada, a jornada completa, pel sistema de concurs d'un/a **ADMINISTRATIU/IVA adscrita als Serveis Centrals** amb la categoria de Tècnic grau mitjà o equivalent, amb titulació de Cicle Formatiu en Administració i Finances i/o Batxillerat, per a desenvolupar el lloc de treball d'ADMINISTRATIU/IVA dels Serveis Centrals de la Mancomunitat TEGAR del Garraf.

La presentació de sol·licituds, per part de les persones interessades, haurà de produir-se durant els 10 dies hàbils següents, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. Aquest termini té caràcter improrrogable.

Les bases de la convocatòria són les següents:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIU PEL SISTEMA DE CONCURS”

PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura temporal d'un/a administratiu/va.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Lloc de treball: Administratiu de Serveis Centrals.

Nivell professional: Tècnic grau mitjà o equivalent, Grup 1 (CET-USAP), Nivell 03, segons classificació del VII Conveni Col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya (codi conveni núm. 79000805011995).

Règim: Contracte laboral de duració determinada per circumstàncies de la producció.

Missió del Lloc de treball: Gestionar administrativament el Centre Especial de Treball de la Mancomunitat TEGAR del Garraf.

Funcions del lloc de treball:

Respecte a les tasques específiques derivades del seu ofici :

- Col·laborar en la facturació dels diferents serveis.
- Gestió comptable amb clients (interns i externs) i proveïdors.
- Conciliacions bancàries.
- Control despeses generals i particulars.
- Gestionar el cobrament de les taxes dels serveis.
- Registre d'operacions pressupostàries (AD, D, O, P).
- Control i seguiment de crèdits pressupostaris.

Respecte al seu cap:

- Executar les feines encarregades per la Cap d'Administració
- Comunicar immediatament qualsevol imprevist/anomalia per dur a terme la feina
- Fer traspàs de les incidències.
- Proposar aquelles millores que cregui necessàries pel correcte manteniment de les instal·lacions

Respecte als equipaments i instal·lacions:

- Tenir net, en ordre i cura del material, lloc de treball i/o vehicle del servei.
- Complir amb la normativa interna de seguretat e higiene.
- Seguir procediments segurs per a la seva protecció i dels usuaris.

Jornada:

- 1704 hores anuals

Nivell retributiu: 26.383,98 € /any

TERCERA.- FORMA DE PROVISIÓ

El procediment de selecció és el sistema selectiu de concurs, i consistirà en valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça a cobrir.

Per al nomenament es seguirà l'ordre de puntuació establert, excepte en cas de renúncia o situació excepcional de la persona aspirant prèviament informada, en aquest cas es cridarà a la següent persona aspirant disponible de la llista.

La provisió s'efectuarà per nomenament de la Presidència de la Mancomunitat i signatura del contracte corresponent.

QUARTA.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Per a formar part del procés de selecció, serà necessari reunir els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores; o bé tenir residència legal a Espanya.
- Estar en possessió de la titulació requerida: Cicle Formatiu en Administració i Finances i Batxillerat, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu. En cas de presentar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a la persona aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació.
- Estar capacitada i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita que faci apte per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell de domini funcional de la llengua C1. Si la persona candidata no disposa del nivell o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà apte/a, no apte/a.

- Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C2.
- No haver estat separat/a o acomiadat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública o privada, i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques i la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.)
Estar en possessió del carnet de conduir categoria B en vigor.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació d'instàncies i mantenir-se en el moment de la pressa de possessió.

CINQUENA.- PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podrà realitzar en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), s'adreçaran al Director-Gerent de la Mancomunitat TEGAR del Garraf i es presentaran en el Registre General de la Mancomunitat, mitjançant:

- La seu electrònica de la Mancomunitat TEGAR del Garraf, per Instància genèrica.
- Les oficines de la Mancomunitat, a Avinguda Riu Foix nº 60 de Vilanova i la Geltrú.
- Les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu).
- Qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica tegar@tegar.cat.

La documentació que caldrà presentar en el tràmit en línia i en la resta de modalitats és la següent:

- [Sol·licitud d'admissió a proves selectives.](#)
- [Documentació d'al·legació de mèrits.](#)
- [Declaració responsable per a participar en el procés selectiu.](#)
- Fotocòpia del DNI, o document equivalent.
- Currículum Vitae, on constaran tots aquells mèrits i capacitat que tinguin relació amb el lloc a proveir, degudament especificats.
- Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs. Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. En qualsevol moment del procediment selectiu, la Tribunal de Valoració podrà sol·licitar altres documents que consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.
- La prestació de serveis a l'Administració Pública i /o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social de l'informe de vida laboral del/la sol·licitant, el qual anirà acompanyat de les fotocòpies compulsades de contractes, certificats, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.
- Els serveis prestats a la Mancomunitat TEGAR del Garraf seran acreditats pel departament d'Administració de la mateixa.
- Justificant del certificat del nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent o nivell superior assolit.
- Còpia del certificat de castellà nivell C2, per les persones aspirants estrangeres.

SISENA.- LLISTAT DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies el President de la Mancomunitat, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com el dia de valoració de mèrits dels aspirants. Dita resolució es publicarà al BOP de Barcelona, al tauler d'anuncis i la pàgina web de la Mancomunitat. Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic de TEGAR.

Les persones aspirants disposaran del termini màxim de 3 dies hàbils, des de l'endemà d'aquest anunci, per formular les reclamacions que considerin oportunes, adreçades a esmenar defectes o per adjuntar la documentació que sigui requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que seran resoltes en els trenta dies següents.

En cas que les persones aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells/elles imputable motiu de la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

Quan les esmenes no siguin presentades en el Registre General de la Mancomunitat les persones aspirants hauran d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans, mitjançant correu electrònic a: tegar@tegar.cat, dins del període establert de 10 dies per la presentació d'esmenes.

Transcorregut el termini d'esmenes, per la Presidència s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, resolució que es publicarà al DOGC i a la seu electrònica de la Mancomunitat. En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord. 6.6 Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Formaran part del Tribunal qualificador:

- 1 president/a.
- 2 vocals (1 tècnic de la Mancomunitat i 1 representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya).
- 1 secretari/a que assistirà amb veu però sense vot.
- Les respectives persones suplents.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, a més de la del president/a i del secretari/a.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

L'abstenció i la recusació de les persones membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, i aquella normativa complementària, corresponent i concordant.

Les persones membres del Tribunal hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.

El tribunal podrà disposar d'assessors/es especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts/des segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent

estableixi per les assistències de les persones membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.

El Tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa a les persones aspirants de la seva personalitat.

Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, les persones membres del tribunal tindran dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència que corresponguin segons normativa vigent, la corresponent a la categoria primera A1.

VUITENA.- PROCÉS SELECTIU

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la Presidència de la Mancomunitat, publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra i al DOGC l'anunci de la convocatòria.

A. CONCURS (40 PUNTS)

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les persones aspirants. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats i no es computarà la titulació acadèmica que sigui al·legada per accedir a l'admissió com a aspirant. Els certificats o títols de cursos en que no constin les hores es puntuaran amb 0,05 punts i només es tindran en compte els cursos/jornades dels darrers 10 anys.

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 40 punts, d'acord amb l'esquema següent:

A.1. Formació. Puntuació màxima de 15 punts dividits de la manera següent:

A.1.1. Titulacions acadèmiques directament relacionades amb l'àmbit laboral: màxim de 3,50 punts

Només podrà puntuar una titulació, la de títol superior i la puntuació màxima en aquest apartat és de 3'50 punts. En aquest sentit i a tall explicatiu, si un candidat aporta un títol de diplomatura i un de llicenciatura, sols se li computarà un d'ells i sempre el que tingui la puntuació més alta. Les titulacions que s'acceptaran han d'estar vinculades amb les tasques a desenvolupar, ja sigui directament amb les funcions d'administració o de comptabilitat.

- Cicles de grau superior: 1,00 punt
- Diplomatures: 2,50 punts
- Enginyeries, llicenciatures o graus: 3,50 punts

A.1.2. Cursos de formació directament relacionats amb l'àmbit: màxim de 11,5 punts

- Cursos de fins a 10 hores de durada, 0,50 punts.
- Cursos d'11 a 20 hores de durada, 1,00 punts.
- Cursos de 21 a 40 hores de durada, 1,50 punts
- Cursos de més de 40 hores de durada, 2 punts.

A.2. Experiència laboral. Puntuació màxima 25 punts:

- Per serveis prestats en llocs de treball amb funcions coincidents o similars al lloc a cobrir a l'Administració Pública categoria/subgrup C1 o categoria superior, es puntuen a raó de 0,15 punts per mes treballat fins a un màxim de 20 punts.
- Per serveis prestats a l'empresa privada o com a treballador autònom en un altre lloc d'igual o similar categoria i funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, es puntuen a raó de 0,10 punts per mes treballat, amb una puntuació màxima de 5 punts.

No es valorarà l'experiència professional per terminis inferiors a un mes. L'experiència professional adquirida en llocs de l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'ens local o administració pública on s'han realitzat els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los; i l'adquirida en el sector privat, mitjançant un certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social acreditatiu dels serveis prestats en aquesta empresa. En el cas d'autònoms, còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

B. Entrevista personal. Puntuació màxima 10 punts:

El tribunal, si ho considera oportú i escaient, durà a terme una entrevista amb les persones aspirants, per valorar-ne l'adequació a les condicions específiques de la plaça. En aquesta entrevista l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i amb la seva experiència professional, per valorar el nivell d'experiència, l'adequació i idoneïtat de les persones aspirants a les condicions i característiques del lloc de treball. L'entrevista té caràcter obligatori però no eliminatori i serà puntuada de 0 a 10 punts, i es valorarà de la manera següent:

- Molt adequat/da..... 10 punts
- Força adequat/da8 punts
- Adequat/da..... 6 punts
- No gaire adequat/da.....4 punts
- Gens adequat/da.....0 punts

NOVENA.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La puntuació final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs de mèrits (no eliminatòria) més els punts addicionals obtinguts en l'entrevista (no eliminatòria), d'acord amb els criteris establerts.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions aconseguides en la fase de concurs de mèrits i entrevista.

Les puntuacions atorgades en la fase de valoració de mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del Tribunal.

En cas d'empat, s'estarà al dispostat a l'article 44 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat a la puntuació s'acudeix per a dirimir-lo a l'atorgada als mèrits anunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys des de la seva constitució per acord de l'òrgan competent, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals o fins que s'exhaureixi i s'aprovi una nova.

Els/les candidats/tes seran cridats per ordre de puntuació, quan les necessitats del servei ho requereixin i pel període de temps necessari per cobrir les possibles vacants, absències de personal, treballs concrets o acumulació de tasques de conformitat amb allò que disposa l'article 95 Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

En cas que el candidat/a rebutgi l'oferta concreta per causes justificades (malaltia, ocupació...), aquest/a candidat/a mantindrà la posició que ocupa a la borsa, i cada crida per fer servir la borsa s'iniciarà pel principi dels candidats de la borsa.

Les persones aspirants seran requerides per presentar al Registre General de Mancomunitat TEGAR del Garraf, prèviament a la seva contractació, la següent documentació:

- a) DNI. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors i treballadores: document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic exigít per a cobrir el lloc de treball.
- c) Originals de tots els documents acreditatius dels requisits i mèrits.
- d) Certificat de nivell de català exigít en aquestes bases per a cobrir el lloc de treball. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigít s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català establerta per superar aquest concurs.
- e) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Les persones aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
- f) Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
- g) Certificat mèdic expedít pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic i/o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- h) Les persones aspirants discapacitades que hagin estat proposats han d'aportar un certificat de l'equip multi professional oficial de valoracions de disminucions, inclosos a l'apartat 2.2.6. de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de la persona aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Si en el termini indicat per la Mancomunitat, i exceptuant els casos de força major, la persona candidata proposada no presentés la seva documentació o no reunís els requisits exigits, no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. En aquests cas, la Presidència de la Mancomunitat durà a terme la contractació del que figuri en el següent lloc per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Un cop efectuada la corresponent notificació, la persona aspirant haurà d'incorporar-se a la plaça obtinguda mitjançant aquest procés selectiu quan sigui requerit, i sempre dins el termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

DESENA.- PERIODE DE PROVA

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del Director-Gerent de la Mancomunitat TEGAR del Garraf, i tindrà una durada d'un mes. Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins que sigui completat.

Deu dies abans de finalitzar el període de prova, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si la persona aspirant l'ha superat satisfactòriament. En cas contrari, serà declarada no apta per resolució motivada del President de la Mancomunitat i perdrà en conseqüència tots els drets a la plaça obtinguda en el procés de selecció.

L'anunci del nomenament serà publicat al Tauler d'anuncis i a la pàgina web (www.tegar.cat) de la Mancomunitat TEGAR del Garraf.

ONZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, en el moment del seu nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

DOTZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la Mancomunitat o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats del Tribunal de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Mancomunitat o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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

El Tribunal de selecció està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

TRETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, les persones aspirants que participen en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o NIE) en els anuncis que es puguin inserir en els diaris oficials, tauler d'anuncis i web de l'entitat."

Vilanova i al Geltrú, a la data de la signatura electrònica

LA SECRETÀRIA

Carmen López-Feliu i Font
Dono fe i prenc raó
Art. 3.2.e) RD 128/2018