

## EDICTE

Per Resolució de Presidència de la Mancomunitat TEGAR del Garraf núm. 82/2026, de 5 de juny de 2026, amb Codi SEL2621362SEC00000 s'han aprovat les bases que han de regir el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'urgència, pel sistema de concurs, de **Cap de taller adscrit als Serveis Externs del CET** amb la categoria de Cap de taller, amb titulació de Tècnic Superior en Integració Social o Grau Superior Universitari.

La presentació de sol·licituds, per part de les persones interessades, haurà de produir-se durant els 5 dies hàbils següents, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la pàgina web d'aquesta Mancomunitat. Aquest termini té caràcter improrrogable.

Les bases de la convocatòria són les següents:

### **“BASES PER A LA SELECCIÓ PER A LA INCORPORACIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, PROCEDIMENT EXCEPCIONAL D'URGÈNCIA, D'UNA BORSA DE TREBALL D'UN CAP DE TALLER DE CET SERVEIS EXTERNES PER LA MANCOMUNITAT TEGAR DEL GARRAF”**

#### **PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

---

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de proves selectives per a la incorporació mitjançant el sistema de concurs, procediment excepcional d'urgència, d'una borsa de treball enquadrada dins el personal laboral amb caràcter interí de la Mancomunitat TEGAR del Garraf, de Cap de Taller del CET Serveis Externs.

Les qualificacions obtingudes en aquesta convocatòria determinaran l'ordre per als nomenaments interins que puguin sobrevenir per cobrir les necessitats que es produeixin durant el termini màxim que determini la llei.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i la resta de tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

#### **SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL**

---

**Lloc de treball:** Encarregat/ada de consergeria i neteja.

**Nivell professional:** Cap de taller, Grup 2 (STO-SOI), Nivell 02, 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:** Organitzar i executar la producció del CET Serveis Externs, en tots els seus serveis: Neteja / Consergeria / Destrucció Documental.

**Funcions del lloc de treball:**

Respecte a les persones amb diversitat funcional:

- Assignar les persones amb diversitat funcional als diferents equips de treball
- Assignar les necessitats de producció als equips de treball.
- Promoure l'aplicació d'estratègies per assolir nous aprenentatges.
- Fer recull de necessitats de suport per treballar conjuntament amb l'equip multidisciplinari de suport..

Respecte a les tasques específiques derivades del seu ofici:

Clients:

- Gestionar les comandes dels clients del CET Serveis Externs proporcionades pel Responsable Comercial de CET Clients externs.
- En els casos que s'hagi pactat un flux diari amb el client, interactuar directament amb ell.

Organització del servei:

- Coordinar i supervisar les tasques encomanades als monitors laborals.
- Vetllar per l'acompliment dels objectius econòmics del CET Serveis Externs.
- Ser el màxim responsable de l'anàlisi de la qualitat dels serveis prestats.
- Elaborar els informes de necessitat de compres i traslladar-los a gerència per a la seva aprovació i execució.

Respecte al seu cap:

- Implicar-se en el procés de millora contínua
- Vetllar per les polítiques de qualitat i seguretat
- Fer seguiment dels indicadors i objectius del seu servei i donar-ne compte.

Respecte als equipaments i instal·lacions:

- Tenir net, en ordre i cura del material assignat del lloc de treball i dels vehicles assignats.
- Vetllar pel compliment del Pla Anual de Manteniment de màquines i vehicles
- Gestionar avaries/incidències de la maquinària, vehicles i instal·lacions assignats a CET Serveis Externs.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**Jornada:** 7:00-15:00, de dilluns a divendres, de manera presencial

15:00-20:00, de dilluns a divendres, de manera telefònica

Excepcionalment: Disponibilitat telefònica i/o presencial en caps de setmana i festius segons les necessitats de cada servei.

**Nivell retributiu:** Les retribucions del lloc de treball són les que es troben publicades en el VII Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya (codi de conveni núm. 79000805011995) Nivells del Grup 2 (STO-SOI) 02. Cap de taller:

28.128,10.-€ anuals.

### **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 prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

1. 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; o bé tenir residència legal a Espanya.
2. Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:
  - Cicle Formatiu de Grau Superior en Integració Social o Grau Superior Universitari.
3. Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les seves funcions.
4. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei o 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. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.
5. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.
6. Coneixements de llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell de català nivell B2, atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents segons Ordre VCP/491/2009.
7. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: certificat de coneixements de llengua castellana nivell C2.
8. Permís de conducció B.

9. 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 de sol·licituds 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 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva a l'E-tauler de la Mancomunitat., 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](mailto:tegar@tegar.cat).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada abans de ser certificada.

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

- a) Sol·licitud d'admissió a proves selectives, que es podrà descarregar a la web [www.tegar.cat](http://www.tegar.cat) (a l'apartat "Tràmits administratius" – "Borses de treball convocatòria activa").
- b) Documentació d'al·legació de mèrits, que es podrà descarregar a la web [www.tegar.cat](http://www.tegar.cat) (a l'apartat "Tràmits administratius" – "Borses de treball convocatòria activa").
- c) Declaració responsable per a participar en el procés selectiu, que es podrà descarregar a la web [www.tegar.cat](http://www.tegar.cat) (a l'apartat "Tràmits administratius" – "Borses de treball convocatòria activa").
- d) Fotocòpia del DNI, o document equivalent.
- e) Acreditació d'estar en possessió de la titulació requerida.
- f) Currículum Vitae, on constaran tots aquells mèrits i capacitat que tinguin relació amb el lloc a proveir, degudament especificats.
- g) Informe de la vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- h) 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.

i) 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.

j) Els serveis prestats a la Mancomunitat TEGAR del Garraf seran acreditats pel departament d'Administració de la mateixa.

k) Justificant del certificat del nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent o nivell superior assolit.

l) Còpia del certificat de castellà nivell C2, per les persones aspirants estrangeres.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents es comprovarà que les persones aspirants compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base cinquena, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

## **SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

---

El tribunal qualificador del concurs ha d'estar constituït de la manera següent:

- Un/a President/a: Director Gerent  
Suplent: Director/a Tècnica de la Mancomunitat
- Un/a tècnic/a especialitzat/da en la matèria objecte de la convocatòria: Directora operacions de CET Serveis Industrials.  
Suplent: Director d'operacions de CET Jardineria
- Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot: Coordinadora dels Serveis Centrals.  
Suplent: Administratiu de Gestió Laboral.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a president/a.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 de l'1 d'octubre

del règim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts 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 dels 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 resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

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

El tribunal declararà seleccionades les persones aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.

Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els 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 / categoria segona (A2, B i C).

## **SETENA.- PROCÉS SELECTIU**

---

El procediment excepcional s'iniciarà amb la convocatòria que correspon a la presidència, publicada a l'E-tauler de la Corporació amb les bases íntegres.

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la documentació que acrediti els requisits de participació, tota la documentació que vulguin al·legar a la fase concurs segons s'indica a la base cinquena.

La fase concurs consistirà en la valoració de mèrits on es valorarà les condicions de formació i nivells d'experiència segons les característiques de la plaça a cobrir sempre que hagin estat al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

**1.** Els cursos, curssets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. Si no reuneixen els requisits anteriors no seran tinguts en compte pel tribunal.

**2.** La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada es justificarà mitjançant certificat de serveis prestats o mitjançant aquells documents que acreditin el temps i la naturalesa d'aquests serveis. No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar.

3.El tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que no siguin els aportats per les persones aspirants juntament amb el currículum.

**El concurs, amb una puntuació màxima de 8 punts** es regirà pel següent barem:

### **Valoració de mèrits**

#### Experiència professional (fins a 4 punts)

Serveis prestats en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la convocatòria: 0,0833 punts per mes complet treball, fins a un màxim de 4 punts.

#### Formació complementària (fins a 4 punts)

Les accions formatives relacionades amb les funcions a desenvolupar:

- ✓ Fins a 10 hores: 0,05 punts
- ✓ Entre 11 i 20 hores : 0,10 punts
- ✓ Entre 21 i 30 hores: 0,15 punts
- ✓ Entre 31 i 40 hores: 0,20 punts
- ✓ 41 hores o més: 0,25 punts

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

## **VUITENA.- PUNTUACIÓ DEFINITIVA**

---

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de valoració de mèrits.

En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a l'ordre cronològic de la data d'entrega de la documentació al registre.

## **NOVENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ**

---

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants el tribunal remetrà l'acta de la sessió a la Presidència de la Mancomunitat TEGAR del Garraf i procedirà a la publicació a la pàgina web i el tauler d'anuncis electrònic de la Mancomunitat TEGAR del Garraf, de la relació de persones aspirants per ordre de puntuació.

Les persones aspirants passaran a formar part d'una borsa de treball per a nomenaments interins per cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini establert en la plaça a la que fa referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

1. Les persones aspirants seran requerits per presentar al registre general de Mancomunitat TEGAR del Garraf, prèviament a la seva contractació, i si no ha estat presentada amb anterioritat, la següent documentació:
  - 1.1.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: document que acrediti la seva nacionalitat.
  - 1.2.Títol acadèmic exigít per a cobrir el lloc de treball.

**1.3.** Certificat de nivell de català exigint en aquestes bases per a cobrir el lloc de treball. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigint s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català establerta per superar aquest concurs.

**1.4.** 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.

**1.5.** 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.

**1.6.** Les persones aspirants discapacitats/des 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 l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

**2.** Si en el termini indicat per la corporació, i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. En aquests casos, la presidència de la corporació durà a terme el nomenament del que figuri el següent lloc de la borsa de treball constituïda, per ordre de puntuació.

**3.** En cop efectuada la corresponent notificació, la persona aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'ajuntament quan sigui requerit i sempre dins del termini màxim de 15 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

## **DESENA.- REGULACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

---

Les persones candidates seran cridades 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 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

En cas que la persona candidata rebutgi l'oferta concreta per prestar serveis a Tegar, aquesta persona passarà a ocupar l'última posició de la llista i es cridarà a la persona següent.

La vigència d'aquesta borsa d'urgència serà fins a la resolució de la convocatòria de la borsa de treball ordinària per aquest lloc de treball.

## **ONZENA.- PERIODE DE PROVA I NOMENAMENT**

---

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat el personal interí i tindrà una durada **d'un mes** (art.14.1 Estatut dels treballadors). 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.

Acabat aquest període, la persona supervisora emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si la persona candidata l'ha superat satisfactòriament. Un cop superat aquest període la persona aspirant adquirirà la condició de personal laboral interí. En cas contrari, serà declarada no apta per resolució motivada de la presidència de Tegar i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament.

L'anunci dels contractes serà publicat al Tauler d'anuncis de la Mancomunitat TEGAR del Garraf i al web [www.tegar.cat](http://www.tegar.cat)

Atès el caràcter excepcional del present procediment, les contractacions també es publicaran al BOPB i al DOGC i se'n donarà compte al proper ple.

## **DOTZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS**

---

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels interessats, 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, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals 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 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 d'aprovats, 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 està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció."

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