Ajuntament de Deltebre

Àrea #DeltebreEficient
Personal

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AGENTS CÍVICS PER A L'AJUNTAMENT DE DELTEBRE

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'agents cívics de l'Àrea #DeltebreTerritori de l'Ajuntament de Deltebre per l'eventual contractació de personal en règim laboral temporal per necessitats del servei, que serà complementària a les anteriors borses de treball d'agent cívic ja constituïdes i vigents des del 20 de març de 2026 i des del 12 de juny de 2026.

2. Condicions de treball.

Lloc de treball: Les persones que formessin part d'aquesta borsa de treball serien contractades mitjançant un contracte laboral temporal a jornada parcial o completa, segons necessitats del servei. El lloc de treball convocat s'integraria en el Grup AP Nivell 13.

Jornada de treball: La previsió de jornada de treball serà a temps parcial o complet, segons necessitats del servei. La prestació de serveis es realitzà de dilluns a diumenge, amb dos dies de descans setmanals de forma rotativa. Es podrà alternar matins i tardes d'acord amb el calendari de torns establert. L'horari serà flexible d'acord a la programació dels actes i esdeveniments setmanals, i es realitzarà durant el dia, la nit, les festes i els caps de setmana. A més, es preveu la possible prestació de serveis en horari no habitual, per a intervencions amb caràcter d'urgència que siguin necessàries realitzar per la seva afectació en el funcionament normal dels/de les usuaris/es.

Titulació exigida: Estar en possessió del títol d'educació secundària obligatòria, graduat escolar o titulació assimilable, o estar en condicions de tenir-lo a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, en el seu cas. A més, s'haurà de disposar de carnet de conduir nivell B1. Les titulacions obtingudes a l'estranger han d'anar justificades amb la documentació que acrediti la seva homologació; a més s'adjuntarà al títol la traducció jurada.

Salari brut anual: El sou brut anual que es percebria a jornada completa es concretaria amb l'escala corresponent a la categoria professional d'agent cívic/a del Grup AP Nivell 13, i d'acord amb el Pla d'Ordenació dels Recursos Humans de l'Ajuntament de Deltebre vigent, reduint-se proporcionalment en cas de contractació a temps parcial.

3. Presentació d'instàncies i procedència de les persones interessades.

3.1. Sol·licitud presencial.

Les instàncies sol·licitant prendre part de la convocatòria es presentaran a l'EAC (Espai d'Atenció a la Ciutadania) de l'Ajuntament de Deltebre personalment i com a data límit el **dia 11 de novembre de 2026 a les 14:00 hores**. El termini pot quedar prorrogat de forma tàcita per part l'Ajuntament de Deltebre, per períodes setmanals addicionals, per tal de garantir un mínim de 3 candidats/es per participar en el procés de selecció.

3.2. Sol·licitud telemàtica.

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Deltebre (tràmits i serveis > tràmits amb l'Ajuntament > Relacions amb l'administració > Instància per a participar en una borsa de treball), dins el termini establert en l'apartat anterior i, si s'escau, amb les pròrrogues addicionals que es derivin.

3.3. Documentació a presentar.

La instància anirà acompanyada de la següent documentació (molt important aportar al moment de presentació de la instància els documents originals i les fotocòpies corresponents d'aquests degudament compulsades):

- Fotocopia compulsada de la titulació d'accés requerida.
- Currículum *vitae* acadèmic i professional actualitzat.
- Vida laboral actualitzada.
- Permís de conduir, classe B.
- Documentació acreditativa dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs: cursos, contractes laborals o certificat de l'empresa indicant les funcions realitzades, certificats de serveis prestats, etc. (fotocòpies compulsades, si s'escau).

3.4. Mesures destinades a persones amb discapacitat.

Els/Les aspirants amb discapacitat poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessitin per a la realització de les proves.

3.5 Condicions de les persones aspirants.

Per ser admesos i admeses i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

3.5.1 Generals.

- Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats elsquals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
- En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigente d'aplicació.

- No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- No haver estat separat/a, per resolució disciplinaria ferma, del servei de qualsevol de les administracions publiques, ni trobar-se inhabilitat/a, per sentencia ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

3.5.2.Específics.

- A més dels establerts com a generals, s'haurà d'estar en possessió o haver abonat els drets per la seva expedició, del títol d'educació secundària obligatòria, graduat escolar o titulació assimilable. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- Estar en possessió del permís de conduir, classe B.

3.6. Tractament de dades personals.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les seves dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Deltebre de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les seves dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

4.- Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Secretari de l'Ajuntament comunicarà la llista de les persones admeses i excloses.

El concurs de mèrits, la prova de coneixements i l'entrevista està previst que es realitzin durant el termini d'un mes a la data de finalització del termini de presentació de candidatures.

En qualsevol cas, la data de les proves s'anunciarà als/a les admesos/es, a través del correu electrònic i/o telèfon a efectes de notificació, en el termini mínim d'una setmana respecte del dia de la seva realització.

5.- Funcions i tasques a realitzar.

Les funcions i tasques principals d'aquest lloc de treball són les següents:

- Atendre i informar al ciutadà de manera directa o via telefònica en matèries de la seva competència.

- Vigilància d'espais i instal·lacions públiques, platges i zones rurals.

- Correspon a la seva comesa vetllar pel bon ús de les zones públiques vigilades, evitant qualsevol ús anòmal de les mateixes, que posi en perill tant a les persones com als béns.
- Ha de fer complir les ordenances, reglaments i bans municipals, així com les ordres particulars que rebi.
- Actuarà sempre en col·laboració amb els agents de la Policia Local, amb els quals ha d'estar permanentment comunicat durant les hores de servei.
- Podran dur a terme notificacions.
- La prestació d'auxili en el cas d'accident, catàstrofe o calamitat pública, participant, en la forma prevista en les lleis, en l'execució dels plans de Protecció Civil.
- Suport al control i gestió de les zones regulades d'estacionament.
- Efectuar diligències de prevenció.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït/da.

6.- Tribunal qualificador de les proves.

El tribunal qualificador estarà format per un/a president/a, el/la secretari/a i els/les vocals, a determinar pel servei que convoca el procés de selecció, i que seran designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Els membres del tribunal seran:

President/a: Secretari accidental Ajuntament de Deltebre.

Secretari/a: Tècnic/a RRHH, amb veu però

sense vot.

Vocals: Dos persones que siguin tècnic/a de l'Àrea #DeltebreTerritori, sergent o caporal de la Policia Local de l'Ajuntament de Deltebre.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat del seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretaria o les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

7.- Selecció, mèrits i valoracions.

El procés de selecció constarà de tres fases:

1a Fase: Concurs de mèrits.

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit i es contrastarà, mitjançant la realització d'una entrevista sobre l'adequació del perfil de l'aspirant al lloc de treball.

- Puntuació màxima 4 punts.

Criteris de valoració i puntuació:

- Experiència en altres Administracions Públiques, Entitats, Organismes o Empreses dependents, desenvolupant funcions o tasques d'agent cívic en instal·lacions i serveis públics: justificació mitjançant certificat de serveis prestats i vida laboral i es valorarà amb 0,15 punts cada mes complert de servei actiu. Fins a un màxim de 3 punts.
- Experiència en àmbit privat desenvolupant funcions o tasques d'agent cívic o seguretat en instal·lacions, o atenció al públic: justificació mitjançant certificat de serveis prestats i vida laboral i es valorarà amb 0,10 punts cada mes complert de servei actiu. Fins a un màxim de 3 punts.

La justificació d'aquest apartat s'ha de fer mitjançant certificat de cotitzacions a la Seguretat Social (vida laboral), acompanyat de certificat de serveis prestats a la Administració Pública o còpia compulsada del contracte de treball / nomenament. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

- Cursos específics de formació: Es valoraran únicament els cursos de formació i perfeccionament que hagin sigut cursats o impartits sobre matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball a cobrir o en prevenció de riscos laborals, que es valoraran fins a 25 hores 0,10 punts per cada un, i de més de 25 hores 0,15 punts per cada un. La puntuació màxima serà d' 1 punt.
- Titulacions superiors: Es valorarà estar en possessió d'una titulació superior al requisit d'accés: CFGM: 0,50 punts, Batxillerat o CFGS: 1 punt. La puntuació màxima serà d'1 punt.

Tots els mèrits al·legats i no justificats amb la documentació acreditativa no es valoraran.

2a Fase: Prova de coneixements.

- Puntuació màxima 4 punts.

Consistirà en dues proves:

- Una prova escrita tipus test amb 10 preguntes relacionades amb el lloc de treball a cobrir d'agent cívic/a. La puntuació màxima serà d'1 punt.
- Una prova pràctica de dos preguntes de desenvolupament proposades pel tribunal i relacionades amb les tasques i funcions del lloc de treball d'agent cívic/a, la qual permetrà valorar els coneixements i el domini de les funcions pròpies del lloc de treball. El tribunal valorarà l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució del supòsit, tenint en compte la capacitat d'anàlisi, la formació general, l'exposició, la claredat d'idees i la presentació. Cada pregunta de desenvolupament estarà valorada en 1,50 punts i el temps

màxim per a la realització de la prova seran 1,50 hores. La puntuació màxima serà de 3 punts.

3a Fase: Entrevista.

A la tercera fase del procés de selecció només accediran aquells/es aspirants que hagin obtingut una puntuació igual o superior a 3 punts sumant els resultats del concurs de mèrits (primera fase) i de la prova de coneixements (segona fase).

L'adequació del perfil professional al lloc de treball es contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants on es valoraran els mèrits al·legats i aspectes com la disponibilitat, la polivalència, la capacitat de treballar en equip, la capacitat de comunicació, la capacitat de resolució de conflictes, així com altres coneixements i habilitats complementaris.

- Puntuació màxima 2 punts.

Barem de l'entrevista:

- Capacitat de comunicació, màxim 0,5 punts.
- Capacitat de treball, màxim 0,5 punts.
- Coneixement de les necessitats i problemàtiques de les funcions i/o tasques a realitzar, màxim 1 punt.

De la realització de l'entrevista i possibles incidències es deixarà constància documental mitjançant acta del tribunal.

El resultat final de les proves serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants, en l'entrevista personal i la prova de coneixements.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de les proves i l'entrevista i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

La no compareixença d'un/a aspirant a les proves i a l'entrevista en el moment de dur-les a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

- Total puntuació procediment de selecció: fins a un màxim de 10 punts.

Només formaran part de la borsa de treball d'agents cívics aquells/es aspirants que superin el 50% de la puntuació total del procediment de selecció.

8.- Relació d'aprovats/des.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, al taulell d'anuncis, la relació de persones seleccionades i els/les candidats/es establerts en torn de reserva per prevenir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives, un nombre superior d'aspirants que el de places convocades.

La proposta del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, supòsit aquest en que s'hauran de practicar de nou les preves o tràmits afectats per les irregularitats.

9.- Proposta de contractació.

El President de la Corporació resoldrà la contractació a favor del/de la aspirant proposat/da. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

En el supòsit de que dins d'aquest mateix exercici fos necessària la contractació d'un/a altre/a aspirant amb la mateixa qualificació, es podrà fer ús de la llista elaborada pel Tribunal qualificador de les proves, en aquest supòsit, es contractaria el/la candidat/a que segueixi per ordre de puntuació.

En el supòsit de que en un futur la plaça fos coberta de forma definitiva, seria motiu d'extinció del contracte de treball.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passarà a l'últim lloc de la borsa de treball, llevat que concorrin una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Es considerarà que la persona proposada renuncia al lloc de treball en el cas que es realitzin dos intents de contacte, en dos moments diferents, i no sigui possible contractar amb la persona aspirant en cap de les dues ocasions.

Aquesta borsa de treball serà complementària a l'anterior borsa de treball d'agent cívic ja constituïda i vigent des del 20 de març de 2026 i des del 12 de juny de 2026, de forma que la borsa actualment vigent serà prioritària a la nova borsa que es constituirà amb posterioritat, de forma que, quan s'esgotin els candidats de la primera, es passarà a la crida dels candidats de la segona borsa. Per tant, la crida es realitzarà en primer lloc respecte la borsa actualment vigent, i en segon lloc, respecte la nova borsa complementària aquí regulada.

Aquesta borsa de treball es constitueix per un termini màxim de 2 anys.

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball, podran ser contactades per cobrir un lloc de treball diferent al establert en aquesta borsa, en cas que s'hagi de cobrir un lloc de treball de forma urgent i la borsa del lloc de treball que es pretén cobrir s'hagi esgotat, o s'hagi contactat amb totes les persones que en formin part i totes hagin renunciat a la contractació; sempre que la titulació d'accés del lloc de treball a cobrir

sigui d'igual o inferior nivell a l'establerta en la present borsa, i que la persona aspirant estigui d'acord en ser contractada per cobrir un lloc de treball diferent.

10.- Incompatibilitats i regim del servei.

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

11.- Recursos i incidències.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de preves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels/de les aspirants.

12.- Regim jurídic supletori.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots ets processos selectius de l'administració local i en especial, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei del Estatut Bàsic del Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el 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, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, així com, si s'escau, el Conveni Col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Deltebre i Acord Comú dels treballadors del Ajuntament de Deltebre.

Deltebre (Delta de l'Ebre), 30 de setembre de 2026.

ANNEX: Temari del procés de selecció.

Matèries generals

- Coneixement del territori i la cultura general de Deltebre.
- Composició consistorial de l'Ajuntament de Deltebre.
- Composició, organització i funcionament de les diferents Àrees municipals.
- Coneixement del funcionament bàsic de l'administració pública.
- Coneixement sobre Deltebre Atracció Natural.

Matèries específiques:

Les matèries específiques que versaran sobre el contingut de les funcions i tasques atribuïdes al lloc de treball concret a ocupar:

- Prevenció de Riscos Laborals. Mesures preventives i pautes d'actuació davant d'incendis i emergències. Primers auxilis.
- El municipi. Elements del municipi. Organització i competències municipals.
- Platges del municipi de Deltebre: denominació, ubicació i característiques.
- Actes del municipi de Deltebre.
- Relacions de l'agent cívic amb el turista i els usuaris de les platges
- Què fer davant una emergència a la platja
- Tasques d'un agent cívic en el seu entorn laboral.