



Ajuntament del Montmell

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE 2 PERSONES BENEFICIÀRIES PLA d'OCUPACIÓ 2026 DE l'AJUNTAMENT DEL MONTMELL COM A PEO/NA de BRIGADA MUNICIPAL

1. INFORMACIÓ GENERAL

L'objecte d'aquestes bases específiques és la selecció de 2 llocs de treball en règim laboral temporal, temporal a jornada completa, per a participar en el Pla d'Ocupació de l'Ajuntament de El Montmell, subvencionat per la Diputació de Tarragona segons convocatòria a ens local del 2026.

Les places a ocupar són de Peó/na de Brigada Municipal, durant un període de sis mesos, entre el mes de març-agost 2026.

2. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial d'actuació d'aquest programa serà el terme municipal de El Montmell.

3. DESCRIPCIÓ DELS LLOCS DE TREBALL A PROVEIR

Els llocs de treball que es podran cobrir amb aquesta convocatòria són els següents:

Perfil 1	1 llocs de treball-peó/na de brigada municipal amb experiència en construcció
Perfil 2	1 lloc de treball-peó/na de brigada municipal

Totes les contractacions estan previstes que tinguin inici el proper mes de març del 2026.

L'Ajuntament de El Montmell, com a entitat sol·licitant de la subvenció serà l'entitat encarregada de dur a terme la contractació.

A les persones seleccionades per ocupar els llocs de treball convocats se'ls contractarà en règim de jornada completa amb una durada de 6 mesos, improrrogable.

L'horari de treball serà de dilluns a divendres, amb un total de 37,5 hores setmanals.



Ajuntament del Montmell

3.a) Funcions a realitzar

Les persones a contractar realitzaran bàsicament les següents funcions i aquelles que els hi siguin assignades pel cap de la brigada municipal:

- * Suport en obres de construcció urbana d'equipament municipal
- * Netejar i conservar els carrers, les places, els espais i els vials municipals, així com també altres espais.
- * Manteniment i conservació dels espais naturals i edificis municipals i del mobiliari urbà.
- * Buidar les papereres i posar bosses. Realitzar treballs de desbrossament i esporga de camins i parcel·les municipals.
- * Realitzar la recollida de diversos residus.
- * Recollida, càrrega i descàrrega de residus i andròmines.
- * Realitzar tasques de trasllat, muntatge i desmuntatge de tarimes, escenaris, carpes, taules, cadires, equips de so ...

4. REQUISITS DELS PARTICIPANTS

A continuació es determina els requisits per a participar són els següents:

- * Persona de 18 anys o més.
- * Preferentment resident al municipi de El Montmell
- * Persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO).
- * Tenir capacitat física per exercir les funcions indicades en les presents bases.
- * No estar inhabilitat i separat de la funció pública.

Les persones destinatàries a contractar, hauran de complir els requisits específics indicats anteriorment i, en el moment de l'oferta de treball, el requisit d'estar en situació de demandants d'ocupació no ocupades (DONO) el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.

Les persones que es presentin com a participants en el procés selectiu indicat, accepten les següents bases i reconeixen que compleixen els requisits establerts en les mateixes.

5. EL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés per a la selecció de les persones destinatàries serà el següent:

- L'Ajuntament de El Montmell realitzarà la selecció amb els candidats que hagin presentat una sol·licitud al registre de la corporació, d'acord amb les presents Bases.



Ajuntament del Montmell

6. PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció consistirà en una entrevista personal i valoració de mèrits:

- a) Entrevista personal: 5 punts
- b) Valoració de mèrits: 5 punts

Puntuació màxima total: **10 punts**.

L'Ajuntament de El Montmell informará, prèviament, als candidats/es el dia i hora de realització de l'entrevista i la documentació a presentar al moment de l'entrevista.

6. a) ENTREVISTA PERSONAL

Consistirà en un diàleg amb cadascun dels/les aspirants, per tal d'avaluar la idoneïtat de cada aspirant respecte les funcions del lloc ofertat. S'utilitzarà en tots els casos el següent barem de puntuació:

- No adequat al lloc de treball: 0 punts
- Poc adequat al lloc de treball: 2,5 punts
- S'ajusta molt bé al lloc de treball: 5 punts

L'entrevista personal tindrà una puntuació màxima de **5 punts**.

Es realitzarà una única crida per a cada participant, a l'hora citada.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés selectiu, i figurarà a les actes com a "No presentat".

A l'inici de l'entrevista de selecció els candidats/es hauran de presentar a l'òrgan qualificador la documentació que es requereixi per a poder efectuar la posterior valoració de mèrits.

6.b) VALORACIÓ DE MÈRITS

L'òrgan qualificador valorarà la documentació aportada pel candidat/a. Es valoraran els següents aspectes, amb una puntuació màxima de 5 punts:



Ajuntament del Montmell

- a) Temps a l'atur
- b) Experiència professional relacionada amb el lloc de treball
- c) Formació professional relacionada amb el lloc de treball
- d) Disposar del permís de conduir B1

7. ÒRGAN QUALIFICADOR

Seran membres de l'òrgan qualificador les persones següents:

- President/secretari: Secretària de la Corporació Local
- Vocals: 2 treballadors municipals

L'òrgan qualificador actua vàlidament en presència de dos dels seus membres, entre els quals s'hi comptarà, necessàriament, qui actuï de president i qui ho faci de secretari.

L'òrgan qualificador es constituirà amb una antelació mínima de quinze minuts, previ a l'inici de les entrevistes. Ordinàriament, els acords s'adopten per majoria simple i la presidència exerceix vot de qualitat en cas d'empat reiterat. Per motius d'absència o malaltia poden establir-se substitucions.

8. RESULTAT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

L'Ajuntament de El Montmell farà pública la puntuació final del procés selectiu per a cada lloc de treball a l'e-tauler, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans.

Una vegada publicades els llistats provisionals es donarà un termini de dos dies per a poder efectuar revisions o reclamacions. Si no existeixen reclamacions, les bases com els resultats provisionals esdevindran definitius.

El Montmell (Baix Penedès), gener 2026.



Ajuntament del Montmell

MODEL INSTÀNCIA

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

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

PLA LOCAL OCUPACIO 2026	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: PEO BRIGADA	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA AMB DISCAPACITAT: ☐ SI ☐ NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiquen-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO:

1.- Que vull participar en la convocatòria dalt indicada, que compleixo els requisits establerts en les bases que regulen el procés de selecció.

SOL·LICITO:

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

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:



Ajuntament del Montmell

☐ Còpia simple DNI o NIE

Responsable	El/la Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament del Montmell
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. En cas de requerir-se documentació que es pugui consultar en qualsevol base de dades s'haurà d'incloure: D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

☐ Currículum vitae detallat i actualitzat

☐ Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats (COPIA DE TITOLS DE FORMACIÓ, DE CONTRACTES O CERTIFICATS D'EMPRESA I INFORME DE VIDA LABORAL)

☐ Sol·licitud certificat del temps treballat a l'Ajuntament del Montmell per a la fase de concurs (si és el cas)

☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)

☐ Altres requisits exigits a les bases : INSCRIPCIÓ DEMANDANT D'OCUPACIÓ AL SOC (DONO)

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut):

☐ Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

☐ No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES



Ajuntament del Montmell

Qui és el Responsable?	Ajuntament del Montmell Adreça: C/ Major, 12, 43718 El Montmell Telèfon: 977.68.84.29 Adreça electrònica: ajuntament@elmontmell.cat Delegat de protecció de dades: Susanna Escribà Vivó Adreça: C/ Major, 12 , 43718 El Montmell Adreça electrònica: sescriba@elmontmell.cat
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament del Montmell està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una



Ajuntament del Montmell

	missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acredití motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament del Montmell, carrer Major, 12, 43718 el Montmell, telèfon 977.688429 i email ajuntament@elmontmell.cat Mitjançant el formulari electrònic disponible a: www.elmontmell.cat
Termini de conservació de les dades	Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres: Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local. Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat. Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent. Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció. Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys. Codi TAAD 977 Oferta d'ocupació pública: Avaluació: eliminació total. Termini de quatre anys. Codi TAAD 1014 Designació representants per participar en els tribunals de processos de selecció: Avaluació disposició: eliminació total en el termini de quatre anys des de la fermesa del procés de selecció. Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/