



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2021002313 RH

## **ANUNCI**

---

### **Anunci de l'Ajuntament de Viladecavalls, relatiu a l'aprovació de les bases específiques reguladores i convocatòria del procés selectiu de 2 peons/nes de brigada municipal en el mar dels Plans d'Ocupació Local 2021, subvencionats per a la reactivació de l'ocupació.**

A data 1 de juliol de en sessió ordinària de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Viladecavalls, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la contractació de dues persones per al desenvolupament de tasques del lloc de treball de peó, en el marc dels Plans d'Ocupació Local per a l'any 2021, per a la reactivació de l'ocupació.

Les **sol·licituds** hauran d'haver tingut entrada el registre electrònic de l'Ajuntament de Viladecavalls dins del **termini de 10 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al tauler electrònic de la corporació (e-tauler).

El text literal de les bases específiques aprovades que regularan el procés de selecció, esmentat anteriorment, és el que es detalla a continuació:

### **"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER A COBRIR DOS LLOCS DE TREBALL DE PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL, DINS DEL PROGRAMA DE REACTIVACIÓ DE L'OCUPACIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA**

#### **1. OBJECTE**

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció de personal laboral temporal per dur a terme tasques pròpies del lloc de treball de peó, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona, a través del "Programa de reactivació de l'ocupació de la Diputació de Barcelona".

Aquest programa té com a finalitat oferir i millorar les oportunitats laborals de les persones en situació d'atur, reactivació de l'ocupabilitat a través d'una contractació de treball en el sector públic, preferentment d'aquelles que formen part de col·lectius en risc d'exclusió social i amb especials dificultats d'inserció laboral, i alhora cobrir necessitats de la corporació pel que fa a la prestació dels serveis públics.

El projecte a desenvolupar per les persones contractades serà el següent: suport a la brigada d'obres i serveis municipal: 2 peons/es de brigada.

#### **2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

##### **2.1 Requisits per poder participar a la convocatòria:**

- **Nacionalitat:** tenir la ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel què s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002313 RH

### ANUNCI

---

En el cas d'estrangers caldrà acreditar tenir vigent el permís de treball i residència tant en el moment de la convocatòria com, en el seu cas, en el de la contractació.

- **Edat:** tenir complert els 16 anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del **carnet de conduir tipus B**.
- Llengües: entendre les llengües oficials català i castellà.
- No estar realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral per compte propi o aliè.
- **Estar en situació d'atur i inscrit com a demandant de feina** al Servei d'Ocupació de Catalunya, (SOC) com a demandant d'ocupació no ocupats (**DONO**).
- No ser cotitzant de cap dels règims de la Seguretat Social previstos al text refós de la Llei general de la seguretat social, a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.
- No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- No estar inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, que es refereix al personal de les administracions públiques.

El compliment dels requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

## 2.2 CONDICIONS DE LES CONTRACTACIONS

### 2.2.1. PEÓ DE BRIGADA MUNICIPAL.

#### Condicions:

Jornada: ordinària completa establerta a l'Ajuntament.

Horari: 37,50 hores setmanals de dilluns a diumenges, amb els descansos determinats a la normativa vigent.

Període de contractació: 3 mesos i mig amb incorporació prevista al mes d'agost.

Grup de classificació: Agrupació Professional.

Funcions bàsiques del lloc:



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002313 RH

### **ANUNCI**

---

Funcions de suport a La brigada municipal de l'Ajuntament, segons les necessitats de cada moment i que seran assignades pel Coordinador de la Brigada Municipal.

- Realitzar treballs de construcció i manteniment d'obra, realitzar feines de manteniment d'edificis, instal·lacions, mobiliari urbà, vies públiques, preparació d'espais públics, així com altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes. Col·laborar en les tasques de manteniment i reparació de la senyalització viària com ara repintar senyals, revisar l'oxidació de panels, etc.
- Supervisar el bon estat de la via pública: neteja dels carrers, abocaments, possibles deixalles de mobles, etc. avisant de les incidències detectades.
- Donar suport en el manteniment del mobiliari urbà: bancs de fusta i de metall, fonts, tanques, parcs infantils, etc.
- Col·laborar en les tasques que comporten l'ocupació de la via pública i tancament de carrers així com revisar i informar de les incidències relacionades amb la via pública.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la Brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **3. PUBLICITAT**

L'anunci de la convocatòria i les bases íntegres es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (e-tauler) i al web municipal, fent difusió al Servei Local d'Ocupació, per a general coneixement.

Els successius actes i anuncis, en relació al procés selectiu objecte d'aquestes bases, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Viladecavalls i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/plans-docupacio>).

### **4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS ADMISSIÓ DE CANDIDATS/ES**

#### **4.1 FORMA DE PRESENTACIÓ**



## AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2021002313 RH

### ANUNCI

---

Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada al web municipal [www.viladecavalls.cat](http://www.viladecavalls.cat) (<https://www.viladecavalls.cat/ajuntament-seu-electronica/seu-electronica/tramits>) manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

D'acord amb el que s'estableix a l'ordenança de Transparència i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Viladecavalls (publicada al BOPB de 9 de gener de 2017) els participants estan obligats a relacionar -se electrònicament durant tot el procés, i d'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través de la seu electrònica de l'ajuntament de Viladecavalls. **No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació.**

#### **Termini de presentació**

Les sol·licituds hauran d'haver tingut entrada al registre electrònic de l'Ajuntament de Viladecavalls dins del termini de **10 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació al tauler electrònic de la corporació (e-tauler).

#### **Documentació que cal presentar amb la sol·licitud:**

La sol·licitud o instància general haurà d'anar acompanyada de la següent documentació **en format PDF**, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que es còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- 1) **Instància específica** del procés que el aspirants podrà obtenir al lloc web (oferta pública d'ocupació/plans d'ocupació) i a l'annex I d'aquestes bases.
- 2) **DNI** o passaport.
- 3) **Permís de conduir tipus B.**
- 4) **Còpia de la inscripció com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) de l'Oficina de Treball.**
- 5) **Declaració de la relació de mèrits al·legats (Annex II).** Aquest document estarà disponible també a: <https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/plans-docupacio>. Caldrà aportar també els documents acreditatius dels mèrits declarats per tal que puguin ser valorats. Veure 7.2 2ª Fase : Valoració de mèrits.
- 6) **Informe de vida laboral actualitzat.**
- 7) Documentació acreditativa puntuable relacionada amb la **situació socio-econòmica i familiar**, entre d'altres (base 7ª).
- 8) Les persones amb discapacitat han de fer constar a la instància aquesta condició, el grau de discapacitat i la seva compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques a cobrir.



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2021002313 RH

## **ANUNCI**

---

### **5. RELACIÓ DE PERSONES ADMESAS I EXCLOSES ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i la Presidència de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim de tres dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia de finalització del termini de presentació, declarant aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos provisionals.

La llista provisional es publicarà a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis de la Corporació, concedint un termini de 3 dies hàbils per presentar les possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Les reclamacions s'han de presentar al registre electrònic, mitjançant instància genèrica, especificant el procés selectiu al que l'aspirant s'ha presentat i exposant els motius de la seva esmena.

En el cas de que no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d' admesos i exclosos provisional, i no caldrà tornar-la a publicar.

### **6. ÒRGAN DE SELECCIÓ**

L'òrgan de selecció estarà format per una comissió de valoració de 3 membres, de la següent manera:

Presidència: Cap de Brigada d'Obres i Serveis municipal o persona en qui delegui.

Vocals: La cap de Recursos Humans o persona en qui delegui o persona en qui delegui.

El tècnic auxiliar del servei de promoció econòmica o persona en qui delegui.

### **7. FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.**

El sistema de selecció emprat és el concurs de mèrits, el qual es basarà les fases següents:

Les qualificacions finals s'obtindran per la suma total de les diferents qualificacions del concurs de mèrits, i si s'escau de l'entrevista personal.

**7.1 1ª Fase : Revisió de l'acompliment dels requisits de participació.** Té per objecte la revisió de sol·licituds per determinar les que compleixen els requisits de participació. El resultat d'aquesta fase serà de: ADMÈS/A – EXCLÒS/A al procés de selecció.

**7.2 2ª Fase : Valoració de mèrits curriculars.** Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la sol·licitud. Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No s'admetrà documentació que es presenti fora de termini.

Els mèrits seran valorats  **fins a màxim de 6 punts**  i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

- a) **Per Experiència Professional:** relacionada amb el lloc de treball **de peó** (màxim de 3 punts ).



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002313 RH

### ANUNCI

---

Experiència professional per haver treballat en administracions públiques, empreses del sector públic, i/o en l'àmbit de l'empresa privada per compte d'altri, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de peó, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 1 punt per any complet de serveis o proporcionalment les fraccions per mes complets.

Per acreditar l'experiència professional en tasques relacionades amb el lloc de treball és vàlid qualsevol dels següents:

- 1- Certificat de vida laboral actualitzat + contractes de treball (on consti la categoria i el lloc de treball).
- 2- Certificat expedit per l'empresa on consti el període treballat i les funcions portades a terme.

\*No acredita l'experiència en tasques relacionades amb el lloc de treball ofertat, només el certificat de vida laboral o només els contractes de treball.

b) **Per Formació Complementària:** (fins a un màxim de 1 punt)

Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb les funcions a desenvolupar del lloc de treball i/o formació en prevenció de riscos laborals:

- d'una durada de fins a 9 hores: 0'10 punts
- de més de 10 però menys de 20 hores: 0'25 punts
- de més de 21 però menys de 59 hores: 0,50 punts
- de més de 60 hores: 1 punt

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores.

En cas que no quedi acreditada la duració del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

c) **Certificat de nivell de Català bàsic, elemental o superior:** 1 punt.

d) **Disposar de titulació reglada** (Graduat en ESO o equivalent 0,50 punts ; CFGM o GFGS o equivalents) 1 punt.

**7.3 3ª Fase : Càlcul i puntuació segons criteris socioeconòmics i familiars:** Un cop obtinguda la puntuació de les fases anteriors, es valorarà **fins un màxim de 4'5 punts d'acord amb els següents criteris.**

#### **Criteris socioeconòmics**

- Família nombrosa: 1,50 punts.
- Família monoparental: 1,50 punts.
- Càrregues familiars: 0,50 punts (per familiar).
- Càrregues familiars (amb discapacitat): 1 punt.

Per acreditar aquesta condició caldrà aportar còpia del llibre de família, carnet de família monoparental o carnet de família nombrosa segons el cas.

- Disposar a la unitat familiar d'ingressos de Renda garantida de ciutadania: 1 punt.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002313 RH

### ANUNCI

---

S'acreditarà amb el certificat de Serveis Socials corresponent.

**7.4 4ª Fase : Valoració d'altres aspectes** Es valorarà fins un **màxim de 10 punts**, d'acord amb els següents criteris.

**Residència a Viladecavalls:**

Menys d'1 any de residència a Viladecavalls: 0, 25punts  
Entre 1 any i 1 dia fins a 5 anys de residència a Viladecavalls: 0,50 punt  
Entre 5 anys i 1 dia fins a 10 anys de residència a Viladecavalls: 1 punts  
Més de 10 anys de residència a Viladecavalls: 2 punts

**Edat:**

Entre 45 anys i 50 anys : 1 punt  
Entre més de 50 anys fins a 55 anys: 2 punts  
Més de 55 anys: 3 punts

**Temps a l'atur:**

Entre 1 i 6 mesos: 0,5 punts.  
Entre 6 i un dia fins a 12 mesos: 1 punt  
Entre 12 mesos i un dia fins a 24 mesos: 2 punts  
Més de 24 mesos: 3 punts

\*S'acreditarà amb l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.

**Certificat de discapacitat reconeguda igual o superior al grau 33%:** 2 punt

**7.5 5ª Fase : Entrevista personal.** L'òrgan de selecció podrà convocar als aspirants amb millor valoració de mèrits (màxim 5 candidats), per a valorar la seva idoneïtat. També es podrà realitzar l'entrevista per aquells casos d'empat de puntuació entre dos o més aspirants, o per a clarificar aspectes relacionats amb els mèrits al·legats, així com per valorar les característiques personals d'adequació al lloc de treball així com el seu nivell de coneixements i aptituds professionals.

En el cas que l'òrgan de selecció consideri la realització d'entrevistes personals, aquestes tindran una puntuació màxima de **3 punts**. L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori.

## **8. PUNTUACIÓ DEFINITIVA, RELACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS SELECCIONADES I CONTRACTACIÓ**

La puntuació definitiva per la qual s'ordenaran les persones aspirants s'obté sumant les puntuacions obtingudes en les fases del procés selectiu.

L'òrgan de selecció publicarà la relació de persones aspirants per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació corresponent.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002313 RH

### **ANUNCI**

---

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagués obtingut major puntuació a la fase 4a del procés selectiu. Si persisteix l'empat es podrà realitzar un sorteig per establir l'ordre. Les persones que obtinguin la major puntuació total, dins dels llocs de treball en que hagi participat en el procés de selecció, seran contractades per l'Ajuntament de Viladecavalls, prèvia presentació de la documentació necessària que es requereixi per formalitzar el contracte de treball.

S'establirà un període de prova d'acord amb el que disposa el Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre del text refós de l'Estatut dels Treballadors.

Les persones aspirants no seleccionades que hagin superat el procés de selecció, quedaran en una llista d'espera durant el període de vigència del Pla d'ocupació, per a cobrir possibles renúncies o necessitats temporals d'aquests llocs convocats.

En el supòsit de que no es pogués procedir a la contractació de la/les persona/es seleccionades per ocupar els diferents llocs de treball per causes imputables a aquestes, es procedirà a la crida del següent/s aspirant/s per ordre de puntuació.

L'Ajuntament podrà prorrogar la durada inicial del contracte en cas que en el moment de la seva finalització rebí una altra subvenció de la Diputació que permeti, o no exclougui, la concatenació de contractacions i tingui per objecte actuacions de contingut similar.

En cap cas la durada inicial del contracte més les eventuais pròrrogues regulades l'apartat anterior, podrà ser superior a la durada prevista a l'article 15.1. a) del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per al contracte laboral temporal d'obra o servei determinat.

## **9. RECURSOS I INCIDÈNCIES**

9.1 L'acord d'aprovació de la convocatòria i bases reguladores d'aquest procés selectiu i quants actes administratius es derivin d'aquest i de les actuacions de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

9.2 L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció.

## **10. PROTECCIO DE DADES**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el marc normatiu vigent.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord





AJUNTAMENT DE  
**VILADCAVALLS**

Exp.: X2021002313 RH

**ANUNCI**

---

amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, la Llei 39/2015 i el Reglament General de Protecció de Dades.

Viladecavalls a data de la signatura electrònica.



AJUNTAMENT DE  
**VILADCAVALLS**

Exp.: X2021002313 RH

**ANUNCI**

**ANNEX I – INSTÀNCIA ESPECÍFICA: PLANS D'OCUPACIÓ LOCAL – 2021-**

<b>1.</b>	<b>DADES IDENTIFICATIVES</b>
<b>NOM</b>	
<b>COGNOMS</b>	
<b>DNI</b>	
<b>DATA NAIXEMENT</b>	
<b>Tel. MÒBIL</b>	
<b>CORREU ELECTRÒNIC</b>	
<b>2.</b>	<b>DADES DE LA CONVOCATÒRIA</b>
<b>Objecte de la convocatòria:</b>	Pla de reactivació de l'ocupació local
<b>Denominació de la plaça o lloc de treball:</b>	Peó brigada municipal
<b>Grup de Classificació: A2</b>	<b>Tipus de contracte/nomenament:</b> temporal
<b>Sistema selecció:</b>	Concurs lliure
<b>PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES:</b>	<b>10 dies naturals a comptar de l'anunci al tauler electrònic</b>
<b>3.</b>	<b>DOCUMENTACIÓ APORTADA I DECLARACIONS</b>
<input type="checkbox"/>	DNI o passaport
<input type="checkbox"/>	Inscripció demandant ocupació no ocupat (DONO) del servei públic d'ocupació.
<input type="checkbox"/>	Permís de conduir : B
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral de la tresoreria de la Seguretat Social actualitzat.
<input type="checkbox"/>	ANNEX II: declaració mèrits al·legats i documents acreditatius. Vida laboral, contractes, cursos formació, etc.
<input type="checkbox"/>	Documentació acreditativa situació socio-econòmica i familiar.
<b>4.</b>	<b>EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ</b>
<b>DECLARO</b> que són certes totes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud i que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les condicions i requisits assenyalats especialment a les bases d'aquesta convocatòria, que em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document.	
<input type="checkbox"/>	Autoritzo a l'Ajuntament de Viladecavalls a sol·licitar a altres administracions totes aquelles dades que siguin necessàries per al desenvolupament d'aquest procediment
<b>SOL·LICITO</b> ser admès/a en la convocatòria especificada en el punt 2 d'aquesta sol·licitud	
Lloc i data	
Signatura	



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2021002313 RH

**ANUNCI**

**ANNEX I. DECLARACIÓ RESPONSABLE MÈRITS ALLEGATS**

PROCÉS SELECTIU	PLANS D'OCUPACIÓ LOCAL – 2 PEONS/ES
NOM I COGNOMS	
NÚM. DOCUMENT IDENTIFICATIU ASPIRANT	

**Base 7.2 a) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:**

Nom empresa	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

**Base 7.2 b) FORMACIÓ:**

Centre docent	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

**Base 7.2 c) Certificat de nivell de Català**

Centre docent	Nivell de coneixement	Hores curs	Any curs	Nom fitxer pdf

**Base 7.2 d) Titulació reglada (ESO, graduat escolar, formació professional, etc)**

Centre docent	Títol acadèmic	Any expedició títol	Nom fitxer pdf

Data i lloc:

Signatura de la persona interessada



**AJUNTAMENT DE  
VILADECAVALLS**

Exp.: X2021002313 RH

**ANUNCI**

---

Contra aquest acte que és definitiu en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposa l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar potestativament recurs de reposició, davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, o be directament recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats del contenciós administratiu de la província de Barcelona en el termini de 2 mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el supòsit que es presenti recurs de reposició aquest s'entendrà desestimat transcorre el termini d'un mes, des de la seva interposició, sense que es dicti resolució expressa. En aquest cas, es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini dels sis mesos següents.

El que es publica, per a general coneixement.

L'alcaldeessa,  
Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls, a data de la signatura electrònica