



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia 2022DECR000115, de 8 de febrer de 2022, han estat **aprovades les bases i simultàniament la convocatòria del procediment selectiu per a la selecció de DOS PEONS I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**, per donar cobertura a possibles vacants i altres motius de necessitats temporals, que siguin urgents i inajornables.

**El termini per presentar sol·licituds**, per tal de prendre part en el procés de selecció, serà de **10 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOPB.

Tanmateix, el text íntegre de les bases reguladores romandrà publicat al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i al web municipal.

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, (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>), i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

En compliment del que disposa la normativa vigent, es transcriuen íntegrament les bases específiques reguladores del procés selectiu:

### **"BASES PER A LA SELECCIÓ DE DOS PEONS DE BRIGADA I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER URGÈNCIA, DE L'AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS.**

#### **1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per a proveir temporalment dos llocs de peó vacants, fins a la seva cobertura definitiva per la via reglamentària, i alhora per a la constitució d'una borsa de treball, per a la cobertura del lloc per vacants sobrevingudes, substitucions, en situacions de necessitats temporals que no sigui possible ajornar (acumulació de tasques, suplències per incapacitats temporals, vacants, etc.) i es consideri urgent, necessària i imprescindible.

Atenent al fet que la necessitat de cobrir el lloc és de caràcter urgent, s'escurçaran els terminis previstos habitualment per a la presentació d'instàncies i de la documentació corresponent per a participar en aquest procés selectiu.

#### **2a. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL DE PEÓ (codi A438):**

- Jornada: completa 37,50 hores setmanals
- Horari: torns rotatius matí-tarda



## AJUNTAMENT DE VILA DE CAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

- Grup de classificació: AP.
- Complement destí: 14
- Complement específic anual: 4.676,28 €
- Règim: laboral temporal.
- Sistema de procés selectiu: concurs, torn lliure.

#### Funcions bàsiques:

- Col·laborar en tasques de manteniment i reparació de la senyalització viària com ara repintar senyals, revisar l'oxidació de panells, 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 al 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 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 substituirà 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.

#### 3a. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) Tenir la ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de 'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima establerta de jubilació forçosa.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

- c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- e) No estar afectat per cap del motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats 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 de Catalunya.
- f) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Certificat d'escolaritat, Certificat d'estudis primaris, Graduat/da en ESO o qualsevol altra acreditada com a equivalent o superior.

Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

Els /les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits.

- g) Estar en possessió del certificat de català de nivell bàsic A2 (abans A). A efectes d'exempció per realitzar la prova de català cal aportar la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos selectius de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no tinguin el certificat del nivell, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell.
- h) En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació.
- i) Disposar del permís de conduir tipus B.

#### 4a. PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), juntament amb les bases íntegres, amb indicació de que el text íntegre de les bases reguladores romandrà publicat al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i al web municipal.



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, (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>), i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

## **5a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATS/ES**

5.1 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://tramits.viladecavalls.cat/OAC/CdS.html?tramit=25>).

5.2. Per a ser admès a les proves selectives els/les aspirants declaren a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions i requisits a les bases, a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. **La manca de dita declaració serà causa d'exclusió de la persona aspirant.**

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Viladecavalls de qualsevol canvi de les mateixes.

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.

5.3. El **termini per a la presentació** de sol·licituds serà de **deu dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió automàtica de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini no serà tinguda en compte per extemporània.

**La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació preferentment en format PDF**, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- Formulari de sol·licitud específica, degudament complimentat, que consta a l'Annex I d'aquestes bases i al web municipal.
- Còpia dels títols corresponents que són requerits (Base 3a.).
- Còpia del DNI o passaport.
- Còpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell bàsic A2, de coneixement de català.
- Currículum vitae actualitzat i informe de vida laboral.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

- f) Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- g) Permís de conduir tipus B.

La manca de presentació de la documentació esmentada anteriorment comportarà l'exclusió provisional de l'aspirant, a excepció del certificat d'acreditació de nivell de català ja que els aspirants que no l'aportin seran convocats a la realització d'una prova de nivell als efectes.

5.4 Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud així com també les adaptacions o adequació en temps i materials que requereixen per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud. L'esmentada certificació a més d'acreditar la condició de discapacitat haurà d'acreditar la capacitat/compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques pròpies de la plaça i lloc objecte de la convocatòria.

5.5. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, es dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, la relació nominal dels membres del tribunal de selecció i s'indicarà quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

Aquesta resolució, així com totes les posteriors actuacions, es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web, i es donarà un termini de **cinc dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per a esmenes i possibles reclamacions.

La llista esmentada i els successius i restants anuncis s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació, podent-se consultar en la següent adreça d'Internet <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>

Les al·legacions presentades contra l'anterior resolució es resoldran en el termini màxim dels 30 dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta llista definitiva es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació.

Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

### 6a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs, en torn lliure, i constarà de les següents fases:

- 1ª fase: prova de nivell de català.
- 2ª fase: prova de nivell de castellà.
- 3ª fase: valoració de mèrits.
- 4ª fase: entrevista personal.\*Si ho considera adient l'òrgan de selecció.

La primera i segona fase són de caràcter consecutiu i eliminatòries cadascuna d'elles.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

---

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà automàticament del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte per causa de força major degudament acreditada, que en qualsevol cas haurà de ser valorada i resolta per la comissió de valoració.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/les aspirants, s'exposaran al tauler d'anuncis corporatiu (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>) i al web de l'ajuntament(<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

L'ordre d'actuació dels/les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb l'ordre del número de registre d'entrada de la sol·licitud de participació. Caldrà que l'aspirant porti el document nacional d'identitat original a cadascuna de les proves.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, la comissió de valoració pot acordar l'alteració de l'ordre de realització de les proves.

#### 6.1. 1ª fase: prova de coneixements de català (obligatòria i eliminatòria)

La primera fase consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigut a la base 3a (nivell bàsic). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.

Per a realitzar aquesta prova de nivell es sol·licitarà al Consorci per a la Normalització Lingüística, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, la designació d'un tècnic assessor.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base 3a. Que es pot aportar en qualsevol moment i com a màxim fins el moment abans de fer la prova de nivell.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

#### 6.2. 2a fase: prova de coneixement de castellà (obligatòria i eliminatòria)



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C2 del MECR.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

-Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.

-Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

-Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.

-Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en mantenir una conversa (segona part).

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses automàticament del procés selectiu.

#### 6.3. 3<sup>a</sup> fase: valoració de mèrits (no eliminatòria).

En la fase de valoració de mèrits només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds establerta a la base 5a.

**La presentació de mèrits caldrà fer-la omplint l'Annex II "Declaració responsable mèrits al·legats – fase de concurs" d'aquestes bases i s'adjuntarà a la sol·licitud de participació juntament amb els documents acreditatius dels mateixos.** Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

La puntuació de la fase de concurs de mèrits serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la valoració de l'experiència professional, la formació i altres mèrits a considerar pel tribunal.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

**6.3.1 Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts).** El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, tenint en compte els límits establerts a cada subapartat:

**6.3.1.1 Serveis efectius prestats en el desenvolupament de funcions anàlogues a les descrites a la base 2a o superiors, tant a l'Administració pública com en l'àmbit privat a raó de: 0,10 punts per mes complet treballat. (Màxim 5 punts).**



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

#### Forma d'acreditar l'experiència professional:

L'experiència professional l'administració pública, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps treballat.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Viladecavalls serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acrediti documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada com a treballador assalariat per compte aliè s'ha d'acreditar mitjançant informe de **vida laboral actualitzat**, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, **acompanyat de còpia dels contractes de treball o certificació de l'empresa** que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps treballat.

En cas que la dedicació del treballador hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda del temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

**6.3.2 Formació (fins a un màxim de 3 punts).** El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional de la plaça/lloc que es convoca, i els límits establerts a cada subapartat:

**6.3.2.1 Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball**, excepte la que dona accés al procés selectiu, segons el barem següent i fins a un màxim de 0,50 punt:

- Graduat d'Educació Secundària Obligatòria: 0,15 punts.
- Titulacions de batxillerat o tècnic (formació professional de segon grau FPII) o equivalent: 0,25 punts.
- Cicle formatiu de grau mitjà de les seves famílies professionals: electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; edificació i obra civil; fusta, moble i suro o d'altres relacionades amb el lloc de treball. 0,50 punt.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,50 punt en el benentès que només pot puntuar una titulació, si es presenten varies, es puntuarà la de la titulació de més valor.

**6.3.2.2 Cursos de formació** o de perfeccionament, seminaris o jornades que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 2,50 punts, d'acord amb el següent barem:

- a) De durada inferior a 10 hores: 0,05 punts.
- b) De durada de 10 a 20 hores: 0,10 punts.
- c) De durada de 21 a 59 hores: 0,30 punts.
- d) De durada de 60 hores o superiors: 0,50 punts.





## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

---

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. Si no es contemplen les hores realitzades s'atorgarà la puntuació mínima de 0,05 punts per curs.

Es consideraran mèrits d'especial rellevància els que tinguin relació amb coneixements en la utilització d'estrís i utensilis de neteja, coneixements de manteniment general bàsic, seguretat i higiene en el treball, prevenció de riscos, primers auxilis, etc.

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment en temps i forma exposats de la present base.

#### 6.3.3 Altres mèrits a valorar (màxim 1 punts):

- Nivell bàsic de prevenció de riscos laborals o superior, a raó de: 1 punt.

#### 6.4. 4ª fase: entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient, per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i valorar l'adequació als requeriments del lloc, podrà mantenir una entrevista personal amb els 10 aspirants millors valorats.

L'entrevista consistirà en un diàleg amb la comissió de valoració, que es fonamentarà en els aspectes del currículum de l'aspirant i sobre les qualitats i idoneïtat dels/les aspirants en relació al lloc de treball objecte de la convocatòria, per avaluar l'adequació al perfil en relació a les tasques a desenvolupar, la motivació, disponibilitat i actitud. Així mateix l'òrgan de selecció podrà contrastar aspectes dels mèrits declarats i la documentació acreditativa dels mateixos.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 3 punts.

### 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

7.1 El tribunal de selecció del procés estarà constituït de la manera següent:

- Un terç integrat per funcionari/a o personal laboral fix de la Corporació.
- Un terç integrat per personal tècnic, especialistes en la matèria que poden ser de la mateixa entitat local o d'una altra.
- Un terç serà membre a proposta de l'escola d'Administració Pública de Catalunya.

7.2 La designació nominal dels membres, per part de l'alcaldia, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

En la composició dels membres del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tingui una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i per què tots aquests tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

7.3 D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

7.4 El tribunal de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència de el/la President/a i de el/la Secretari/ària. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot de el/la President/a que serà de qualitat.

7.5 El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot.

7.6 Al membres d'aquest tribunal els hi serà d'aplicació el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a l'abstenció i/o recusació.

### 8a. INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS

El tribunal de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

### 9a. LLISTA D'APROVATS/ADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

9.1 La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en totes les fases del procediment. Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista d'aprovats/des per ordre de puntuació i el Tribunal de selecció elevarà a l'alcaldia proposta de la llista d'aspirants que es proposen per ocupar les dues vacants i la constitució de la borsa de treball per ordre de major puntuació.

9.2 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'experiència professional. De persistir l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció perquè per votació estableixi el mètode de desempat que consideri.

9.3 En el moment que hi hagi una necessitat de personal per a cobrir temporalment com a peó, el servei de Recursos Humans contactarà amb els candidats de la borsa per ordre de puntuació obtinguda.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

9.4 Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 3a., no podran ser contractats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

9.5 Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### 10a. CONTRACTACIÓ I PERIODE DE PROVA

10.1 La persona proposada en cada moment per al contracte haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment. El contracte de treball inclourà una clàusula establint un període de prova d'un mes, que caldrà completar al 100%, dins del qual es podrà produir la seva finalització per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball.

En el cas que s'emeti un informe desfavorable, es procedirà a rescindir el contracte del/a treballador/a en període de proves i es podrà contractar al següent candidat/a per ordre de puntuació. Igualment, es podrà fer la crida al següent de la llista en cas que la persona proposada inicialment renunciés abans de finalitzar el període de prova.

La renúncia al contracte de treball per part de l'empleat/ada caldrà realitzar-la formalment per escrit mitjançant registre d'entrada a l'Ajuntament, amb un preavis del 15 dies. Cas contrari es procedirà a fer els descomptes corresponents per cada dia de preavis que no es doni.

La persona que no superi el període de prova quedarà exclòs de la borsa de treball.

10.2 El/la aspirant que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte subsegüent com a interí/na. En aquest cas, l'Ajuntament podrà fer la crida per ser contractat/ada al següent candidat/a amb major puntuació.

### 11a. BORSA D'INTERINS/ES

Els/les aspirants que hagin superat el procés passaran a formar part d'una borsa de treball i podran ser cridades quan sigui necessari cobrir el lloc de peó amb motiu de necessitats temporals tals com d'incapacitats, vacants sobrevingudes, permisos, etc. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció, amb observança del que s'estableix en els paràgrafs següents.

Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

---

#### Funcionament de la borsa:

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant s'ofrirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

1. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
2. Haver estat víctima de violència de gènere.
3. Estar treballant.
4. Estar en situació d'incapacitat temporal.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment, mitjançant informe de vida laboral actualitzat, justificant de la hospitalització o intervenció, etc., per tal de conservar el lloc de la llista. En cas de no justificar-se dins el termini de 5 dies, passarà ocupar el darrer lloc de la llista.

Aquelles persones que justifiquin estar en algun dels supòsits, esmentats anteriorment, seran considerades en suspensió temporal de la borsa mentre romanguin en aquella situació.

Tercer. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació exigida o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a la convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació/nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament. De les gestions realitzades per la contractació/nomenament d'un candidat procedent de la borsa de treball es deixarà constància documental a l'expedient personal de la persona finalment contractada.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar/nomenar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Viladecavalls que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades a l'Ajuntament, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### **ANUNCI**

---

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el seu contracte o nomenament, s'incorporarà de nou a la borsa de treball ocupant la posició que inicialment tenia per ordre de puntuació.

#### Exclusió de la borsa de treball

Les persones integrants de la borsa de treball seran excloses de la mateixa quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

1. Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
2. Segona renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de contracte, de la seva durada, o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos de suspensió.
3. La no superació del període de prova.
4. La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'Ajuntament de Viladecavalls) o que s'aculli a algun dels criteris de suspensió.
5. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.
6. Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

#### Consideracions sobre la situació de l'aspirant a la borsa

##### Disponible

Es qualificarà aquesta situació a totes les persones aspirants de la borsa de treball de les quals no es conegui causa de suspensió, exclusió, ni activitats a l'Ajuntament de Viladecavalls. Aquestes, per ordre de prelación, seran cridades segons les necessitats a cobrir.

##### Actiu

Les persones que prestin serveis a l'Ajuntament en la mateixa categoria constaran d'ofici en la borsa de treball en situació d'actiu, fins que finalitzi dita situació. Les persones aspirants de les borses que ja estiguin prestant serveis a l'Ajuntament només se les considerarà disponibles quan la necessitat que s'esdevingui sigui per cobrir vacant o un contracte de relleu o impliqui una millora de les condicions del contracte/nomenament vigent.

##### Suspensió

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la seva posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

1. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
2. Haver estat víctima de violència de gènere.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

---

3. Estar treballant.
4. Estar en situació d'incapacitat temporal.

L'acreditació d'estar incurs en alguna de les situacions anteriors ha d'efectuar-se en el termini de 5 dies, presentant la documentació corresponent. Quan s'aixequi la suspensió, es recuperarà la posició reservada en la borsa de treball. Les suspensions, si s'acrediten pels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en els punts 1 i 2 dels criteris d'exclusió. Serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar el seu aixecament.

Canvi de prelació, llevat dels supòsits previstos de suspensió, les persones que renunciïn a una oferta de treball passaran a ocupar la darrera posició a la borsa. També perden la posició a la borsa de treball les persones aspirants que un cop enviada l'oferta de treball no donin resposta a la mateixa en un termini de 3 dies (passat aquest termini s'estimarà que la persona rebutja l'oferta).

En els casos de necessitats de cobertura immediata, per urgències en la cobertura de personal, els aspirants hauran de donar resposta acceptant l'oferta o rebutjant-la en un termini de 24 hores. Si es rebutja o no es dona resposta en el termini indicat, excepcionalment passaran també a la darrera posició de la borsa. D'aquest extrem s'informarà als aspirants en el correu electrònic enviat als efectes, alhora que rebrà una trucada telefònica.

#### Vigència de les borses de treball.

Les borses restarà vigent fins a la convocatòria d'un nou procés selectiu o l'esgotament de la llista i com a màxim fins a 2 anys. Si durant la vigència de la borsa es produeix una necessitat de personal temporal i la borsa es considerés que ha quedat esgotada per no haver-hi aspirant disponible per a la seva contractació/nomenament, es constituirà una nova borsa de treball i aquesta nova prevaldria sobre l'actual borsa de treball, encara que no hagués finalitzat la seva vigència temporal.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació efectiva també comportarà la pèrdua dels drets a ser contractat durant tota la vigència de la borsa.

El/la candidat/a que sigui cridat haurà d'aportar, prèviament a la incorporació la documentació acreditativa que compleix els requisits establerts a la base 3a.

### 12a. RECURSOS

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que les hagi aprovat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002619 RH

### ANUNCI

---

Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcaldeessa de l'Ajuntament de Viladecavalls, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

#### 13a. ALTRES

En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre corporatiu juntament amb el NIF de l'aspirant degudament anonimitzat.

La cap de Recursos Humans  
Jessica Cano del Pozo

Vist-i-plau, El gerent  
David Berenguer Priego

Viladecavalls a data de la signatura electrònica.



**ANUNCI**

**ANNEX I – INSTÀNCIA ESPECÍFICA: 2 PEONS I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL**

<b>1. 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. DADES DE LA CONVOCATÒRIA</b>	
<b>Objecte de la convocatòria:</b> 2 peons i borsa de treball	
<b>Denominació de la plaça o lloc de treball:</b> Peó	
<b>Grup de Classificació:</b> AP	<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 Butlletí Oficial de la Província de Barcelona</b>
<b>3. DOCUMENTACIÓ APORTADA I DECLARACIONS</b>	
<input type="checkbox"/>	DNI o passaport
<input type="checkbox"/>	Títol de nivell d'estudis requerit a les bases
<input type="checkbox"/>	Permís de conduir tipus B
<input type="checkbox"/>	Certificat acreditatiu de nivell català bàsic A o equivalent
<input type="checkbox"/>	Relació de mèrits al·legats: CV actual, Annex II declaració mèrits i documents acreditatius.
<b>4. 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.: X2021002619 RH

## ANUNCI

### ANNEX II. DECLARACIÓ RESPONSABLE MÈRITS AL·LEGATS – FASE DE CONCURS

PROCÉS SELECTIU	
NOM I COGNOMS	
NUM. DOCUMENT IDENTIFICATIU ASPIRANT	

#### **Base 6.3.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:**

##### **6.3.1.1 Experiència professional (Administració pública i àmbit privat)**

Administració Pública / empresa privada	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

#### **Base 6.3.2 FORMACIÓ:**

##### **6.3.2.1 Titulacions acadèmiques**

Centre docent	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

##### **6.3.2.2 Cursos de formació**

Centre docent	Denominació Curs	Hores curs	Any curs	Nom fitxer pdf



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2021002619 RH

**ANUNCI**


**6.3.3 Altres mèrits**

Denominació certificació	Nom fitxer pdf
Prevenió de Riscos Laborals	

Data i lloc:

Signatura de la persona interessada

El que es fa públic per a general coneixement.

L'Alcaldesa  
Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls, a 9 de febrer de 2022