

Codi de verificació	 0E0T5V1J6G680Y6O1CIX
Procediment: N253 Selecció de personal: oposicions, concursos	
Expedient: 44776/2022	Document: 398893/2022

ANUNCI

BASES REGULADORES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL PER PROVEIR EL LLOC D'OFICIAL/A TÈCNIC-MAQUINISTA, ADSCRIT/A A L'ÀMBIT DE GESTIÓ DE QUALITAT URBANA I MOBILITAT

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada en 25 d'octubre de 2022, s'adopta l'acord, la part resolutiva del qual copiada literalment diu com segueix:

Primer.- APROVAR les bases reguladores i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral amb la categoria d'oficial tècnic-maquinista adscrit a l'àmbit de gestió de Qualitat Urbana i Mobilitat que consten a l'annex que s'incorpora al present acord.

Segon.- DISPOSAR-NE la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al taulell d'anuncis de l'entitat.

ANNEX

APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL PER PROVEIR EL LLOC D'OFICIAL/A TÈCNIC-MAQUINISTA, ADSCRIT/A A L'ÀMBIT DE GESTIÓ DE QUALITAT URBANA I MOBILITAT

1 OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria pel sistema de concurs-oposició per constituir una borsa de treball, per tal de fer front a les necessitats de contractacions temporals de personal laboral Oficial/a Tècnic-maquinista adscrit/a a la Brigada d'Obres del Servei de Manteniment Urbà.

2 NORMATIVA D'APLICACIÓ

La present convocatòria es regirà pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), el Reial Decret Llei 32/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració 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 i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs

de treball de les administracions públiques de Catalunya i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

La vigència d'aquest borsa de treball serà de 2 anys, prorrogable per un altre any.

3 CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL A PROVEIR

Denominació: Oficial/a.

Grup de titulació: C2

Nivell de complement de destinació: 14

Complement específic: 906,37 €

Jornada: Jornada de 37,5 hores setmanals.

Adscripció: Brigada d'Obres de l'àmbit de Gestió de Qualitat Urbana i Mobilitat.

Les funcions seran les contemplades a l'annex 1 d'aquestes bases.

4 REQUISITS DELS ASPIRANTS

4.1 Les persones interessades en participar a la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- b) No excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs, ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat ens els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de graduat en ESO (LOE i LOGSE), graduat escolar EGB (LGE), batxiller elemental, formació professional de primer grau (LGE), tècnic/a de formació professional (LOE i LOGSE) o altres títols professionalment equivalents al primer dels esmentats, d'acord amb el que preveu l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny.
- f) Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.
- g) Estar en possessió del certificat de nivell B2 de coneixements de llengua catalana de la

Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixements a la base 8.2.

- h) Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb nivell B2. En cas que no es pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de coneixements recollida a la base 8.2.
- i) Estar en possessió dels permisos de conduir de la classe B i C1.
- j) Haver satisfet la taxa d'inscripció prevista per a les convocatòries de borses de personal temporal, que s'estableix d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 5.6.
- k) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- l) Amb la presentació de la instància la persona declara que reuneix totes les condicions i requisits de participació establerts en aquestes bases i que coneix que, en cas de no poder presentar algun dels documents que se li puguin requerir, serà eliminada del procés.

4.2 Els requisits establerts per a aquesta convocatòria s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu i mantenir-se fins al dia d'inici de la prestació de serveis a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

5 PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

5.1 La convocatòria i les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès. Al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) es publicarà l'anunci de la convocatòria amb indicació de la data de publicació de les bases en el BOPB i, a partir d'aquestes publicacions, la seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius al procés selectiu.

5.2 Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 4.1

5.3 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:

- a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.santcugat.cat/web/seu-electronica> → Tràmits → Recursos Humans → Convocatòries d'Ocupació Pública → Sol·licitar). Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o Idecat mòbil.

En el cas excepcional de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o de la seu electrònica municipal. En cas d'utilitzar els sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça

personal@santcugat.cat, amb indicació a l'assumpte "Borsa d'Oficials Tècnic-maquinista" informant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

- b) Les instàncies es podran presentar dins del termini de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

5.4 Documentació a presentar per participar en la convocatòria:

- a) Instància normalitzada de la sol·licitud.
- b) Acreditació de la titulació requerida de conformitat amb el que disposa la base 4.1 e).
- c) *Curriculum vitae* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
- Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
- d) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell B2 de coneixement de llengua catalana.
- e) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell B2 de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.
- f) Documentació acreditativa d'estar en possessió del permís de conduir de la classe B.
- g) Documentació per justificar l'experiència laboral i la formació complementària al·legades, que caldrà presentar degudament ordenada i numerada:
- Certificat de la Vida Laboral actualitzat, expedit per la Seguretat Social.
 - Documents on s'especifiqui la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
 - Titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

- h) Acreditació del pagament de la taxa establerta a l'apartat 5.6 d'aquesta base o de la seva exempció.
- i) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent d'acord amb l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, de la Generalitat de Catalunya sobre *l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multiprofessional*, que indiqui quines són les adaptacions que necessiten. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre

l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

- j) Només es valoraran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. No es valoraran els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

Des del Servei d'atenció a les persones i estratègia organitzativa es podrà sol·licitar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

5.5 Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants son informades de la recollida i tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent. Així mateix s'informa de la possibilitat i mitjans per exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades, d'acord amb allò indicat a l'apartat de protecció de dades d'aquestes bases.

5.6 La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 10, és de 18 euros i ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

Número de compte: ES82 0081 0001 11 0001921003 del Banc de Sabadell
Cal indicar: " Borsa d'Oficials especialitat paleta". Nom i NIF de l'aspirant.

No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per una causa imputable a la persona interessada.

Resten exemptes del seu pagament les persones aspirants que es trobin en situació de desocupació i que no percebin cap prestació econòmica, segons certificat expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent i aquelles que disposin d'un informe d'incapacitat de pagament emès per serveis socials, d'acord amb allò que preveuen les ordenances fiscals vigents.

6 ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim de 15 dies dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades amb el nom i cognoms de les persones aspirants, es publicarà a la seu electrònica municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés.

6.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els efectes que puguin contenir les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses.

6.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la seu electrònica municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals.

6.4 La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos esdevindrà definitiva si passat el termini previst en l'apartat 6.2 no es presenta cap al·legació i/o reclamació.

6.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis relatius al seu desenvolupament es publicaran a la seu electrònica municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants i s'hi mantindran fins a la finalització del procés.

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

6.7 S'adverteix al personal participant en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

7 ÒRGAN DE SELECCIÓ

7.1 L'òrgan de selecció estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 del TREBEP. Procurant la paritat entre dones i homes en la seva composició, estarà format pels membres següents:

- Presidència: que disposarà de les facultats previstes per l'article 19 de la *Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic*.
- Vocals: una persona funcionària de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès i una persona funcionària d'aquesta o una altra administració pública.
- Secretaria: que actuarà amb veu però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal de l'òrgan de selecció.

7.2 Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa la que desenvoluparà funcions de secretaria.

7.3 La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la seu electrònica municipal, juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses. L'abstenció i recusació dels membres s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.4 La persona que presideixi l'òrgan de selecció i totes les vocals, així com les persones que les supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

7.5 L'òrgan de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

7.6 L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

7.7 L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis

d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

- 7.8 L'òrgan de selecció adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. Així mateix no es corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.
- 7.9 De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.
- 7.10 El funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals, així com de les disposicions incloses a les seccions tercera i quarta de la llei 40/2015.
- 7.11 Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, l'òrgan de selecció es classifica en la categoria segona.
- 7.12 En relació a les persones aspirants amb discapacitat, l'òrgan de selecció vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, prèvia presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional competents.
- 7.13 D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.
- 7.14 En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

8 PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

- 8.1 El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i s'iniciarà a partir del mes d'octubre de 2022. Constarà de diverses fases d'acreditació de coneixements, habilitats, idoneïtat i capacitat d'adaptació al lloc de treball de les persones aspirants.

8.2 Prova de coneixements de llengua catalana i castellana.

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones que hagin superat les proves de la fase anterior i no hagin acreditat aquests coneixements amb la presentació de sol·licitud de participació en el procés.

8.2.1 Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin:

- Acreditat estar en possessió del certificat del nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu la base 3.1 g).
- Indicant a la sol·licitud que s'ha superat, a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, la prova o exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o de nivell superior, en altres processos selectius, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del CNL.
- Indicant a la sol·licitud que s'ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior al l'exigit en la corresponent convocatòria, i sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del CNL.

Aquestes acreditacions, si no s'han aportat en el moment de presentació de la sol·licitud, es podran presentar fins al moment de realització de la prova.

8.2.2 Llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'Apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

8.3 Prova pràctica: 10 punts.

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions i/o en resoldre algun cas relacionat directament amb la tasca a desenvolupar, i en la realització d'una intervenció professional aplicada, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata.

La durada màxima de la prova serà de dues hores i la qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts. Serà necessari un mínim de 5 per superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

8.4 Prova competencial: fins a 5 punts.

Aquest exercici és de caràcter obligatori i no té caràcter eliminatori, consisteix en una entrevista per competències. Tindrà per objectiu avaluar les competències requerides per ocupar el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

Es tindran en compte les evidències de les competències assignades, d'acord amb el Directori de Competències de l'Ajuntament. Les competències subjectes a avaluació i entrevista de personal es faran públiques a la seu electrònica, un cop finalitzada la prova 8.3.

L'òrgan de selecció determinarà l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria per raons d'agilitat en el procés.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament es farà per ordre de DNI.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

L'òrgan de selecció adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte la resta d'aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració, tal i com s'indica a la base 5.4.e) d'aquest procés selectiu.

8.5 Concurs de mèrits: Experiència professional i coherència curricular: 10 punts.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat les fases anteriors fins a un màxim de 10 punts.

8.5.1 Per experiència professional: fins a 6 punts.

- a.1) Per experiència professional a l'administració pública, organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes, en llocs de treball de categoria professional equivalent o superior al de la plaça i/o lloc de treball a proveir i de contingut funcional coincident o anàleg al del lloc de treball a proveir: 0,05 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 3,5 punts.
- a.2) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent o superior i de contingut coincident o anàleg al del lloc de treball a proveir: 0,03 punts per mes treball o fracció, fins a un màxim d'2,5 punts.

8.5.2 Per formació complementària (fins a 3,5 punts).

- b.1) Per estar en possessió d'una titulació de formació professional específica en Transport i manteniment de vehicles. amb l'especialitat a la qual s'opta: 1 punt.
- b.2) Per tenir qualsevol altra titulació de nivell superior a l'exigida i relacionada amb el lloc de treball: 0,50 punts.
- b.3) Per tenir un nivell de català superior a l'exigit a la base 3.1.g) fins a 0, 50 punts
- b.4) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb la plaça i/o el lloc de treball a proveir: fins a 1 punt, d'acord amb l'escala següent:

Fins a 60 hores acumulades: 0,15 punts
De 61 a 120 hores acumulades: 0,25 punts
De 121 a 180 hores acumulades: 0,50 punts
De 181 a 300 hores acumulades: 0,75 punts

Més de 300 hores acumulades: 1 punt

Preferentment, es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en l'àmbit de:

- Implantació d'obra.
- Prevenció i seguretat en el lloc de treball.
- Conducció eficient i segura.
- Habilitats professionals pròpies del personal de l'ofici.
- Manteniment bàsic de vehicles i eines de treball.
- Altres d'anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de treball.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores.

El nombre d'hores màxim que es computarà per curs o acció formativa serà 60 hores.

8.5.3 Altres mèrits (fins a 0,50 punts).

L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió del lloc de treball.

9 FINALITZACIÓ DEL PROCÉS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

- 9.1 Finalitzat el procés de concurs-oposició, es crearà una borsa de personal temporal de personal laboral que estarà formada per les persones aspirants que hagin superat la totalitat d'aquest procés, per ordre de puntuació.
- 9.2 La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en les diferents fases del concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la primera prova del procés.
- 9.3 L'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web municipal la relació, amb nom i cognoms, de les persones aprovades per ordre de puntuació i s'hi mantindrà mentre sigui vigent.
- 9.4 Previ a la possible contractació, es comprovarà que la persona no estigui afectada pels límits legalment establerts per tal d'evitar els encadenaments contractes. El límit temporal per a les contractacions queda recollit en la disposició addicional quarta del Reial Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball que modifica l'article 15 2 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- 9.5 La durada del contracte o nomenament serà l'imprescindible per fer front a les necessitats urgents i inajornables degudament justificades.
- 9.6 La comunicació s'efectuarà per correu electrònic corporatiu del Servei d'Atenció a les Persones i Estratègia Organitzativa.
- 9.7 Les persones que renunciïn a dues ofertes perdran el dret de permanència en la posició de la llista i passaran a ocupar el darrer lloc, a excepció de que es justifiqui, voluntàriament, la renúncia per motius de salut o per estar ocupant un altre lloc de treball. També es considera renúncia la manca de resposta dins el termini de 24 hores des de l'enviament de l'oferiment.

- 9.8 Si la persona no es pot incorporar en el moment de la crida per qualsevol causa es passarà a la següent persona de la llista.
- 9.9 Les persones amb nomenament o contracte temporal vigent en aquest Ajuntament, restaran en aquesta borsa en situació de suspensió, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.
- 9.10 Seran causes d'exclusió de la borsa: la renúncia durant la prestació de serveis, l'acomiadament, llevat per causes objectives o improcedents, per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari i la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament o contractació. També es produirà l'exclusió de la borsa per existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria, en aquesta convocatòria o qualsevol altre que es pugui promoure pel mateix lloc de treball.
- 9.11 La vigència de la borsa de treball serà de dos anys, amb una pròrroga automàtica d'un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova, excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.
- 9.12 S'establirà un període de prova, la durada del qual dependrà de la durada del contracte o nomenament, per un màxim de 6 mesos de durada. Aquest període de prova serà informat pel comandament immediat i serà traslladat al servei d'Atenció a les Persones i Estratègia Organitzativa que proposarà la continuïtat o no de la persona contractada atès l'indicat pel servei d'adscripció.
- Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció, aolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància i violència de gènere, que afectin a la persona treballadora durant el període de prova, interrompen el còmput.
- 9.13 Durant el període de prova la persona haurà d'assistir als cursos de formació que la Corporació estimi convenients.
- 9.14 Quan la persona aspirant seleccionada ja hagi prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, o qualsevol dels seus organismes autònoms, en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria per un període igual o superior al del període de prova, restarà exempta de la realització de la mateixa. S'entendrà per serveis prestats favorablement quan existeixi un informe favorable del personal superior jeràrquic.
- 9.15 La persona aspirant seleccionada haurà de lliurar al Servei d'Atenció a les Persones i Estratègia Organitzativa, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del llistat de persones aprovades, la documentació següent:
- a) Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit previst en la lletra a) de la base 4.1, per a la compulsa de la còpia corresponent.
 - b) Títol acadèmic previst en la lletra e) de la base 4.1 per a la compulsa de la còpia corresponent presentada.
 - c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Si la

persona aspirant no té la nacionalitat espanyola haurà d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no està sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu Estat d'origen.

d) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la *Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat*.

- 9.16 La documentació que es presenti en llengua estrangera o en d'altra Comunitat autònoma de l'Estat Espanyol, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció.
- 9.17 Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini establert sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenada ni contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.
- 9.18 En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant seleccionada, es procedirà amb la comunicació a la següent persona de la llista.
- 9.19 La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

10 FACULTATS DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

- 10.1 L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, inclòs el canvi en l'ordre de les proves.
- 10.2 En el cas que el dia de la realització de qualsevol de les proves, alguna de les dones aspirants es trobi en situació de baixa mèdica per repòs absolut per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquests, l'òrgan de selecció durà a terme les actuacions necessàries per tal de possibilitar la realització de la prova en el lloc on es trobi realitzant el repòs (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que es pugui realitzar el mateix dia i hora que l'efectuïn la resta d'aspirants i, en cas que això no sigui possible, durant els dies immediatament posteriors.
- 10.3 En els casos previstos en els apartats anteriors les aspirants, per poder-se acollir a l'esmentada adaptació de les proves, hauran de sol·licitar en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova, mitjançant correu electrònic a l'adreça recursos humans@santcugat.cat, amb la indicació a l'assumpte: "Borsa de personal oficial: aspirant en situació de repòs absolut per embaràs o post part", tot indicant en el cos del correu el seu nom i cognoms, telèfon de contacte i adjuntar la documentació acreditativa (comunicat de baixa amb el diagnòstic i/o, si s'escau, informe mèdic justificatiu).

11 GESTIÓ DOCUMENTAL I PROTECCIÓ DE DADES

- 11.1 La participació en el procediment per a prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu indicat en aquestes bases impliquen el següent tractament de dades de caràcter personal per part de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès:
- N253 Selecció de personal

El tractament indicat es durà a terme amb el compliment de les obligacions previstes al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i la resta de l'ordenament jurídic que sigui d'aplicació.

La informació sobre la finalitat, l'accés, el model de dades, el tipus de tractament, les cessions de dades, les transferències, la licitud del tractament i la seva conservació i seguretat, estaran indicades públicament en el Registre de Tractaments, publicat a la web municipal i al Portal de Transparència

<https://www.seu-e.cat/ca/web/santcugatdelvalles/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/proteccio-de-dades-personals/registre-de-les-activitats-de-tractament-de-dades-personals>.

La documentació aportada i les dades obtingudes, durant el temps que es conservi per part de l'Ajuntament, caldrà que segueixin les directrius de gestió documental establertes per l'Ajuntament a raó del que marca la normativa d'arxius, així com les mesures de custòdia segura que marca l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i el propi RGPD.

En cas que el tractament es dugi a terme per part de terceres parts, com a encarregats de tractament, d'acord amb allò previst al RGPD, aquestes parts hauran d'acreditar les garanties de compliment (mitjançant certificacions, segells o auditories de privacitat) i formalitzar les seves obligacions per tal de garantir el compliment de la norma esmentada amb la signatura del Doc. 276 Clàusules d'encarregat de tractament.

La documentació i les dades, tant sigui digital com físicament, hauran de ser destruïdes seguint un sistema de destrucció confidencial certificat, seguint les instruccions i directrius de gestió documental de l'Ajuntament.

12 RÈGIM DE RECURSOS

12.1 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la LPACAP, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

12.2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat als membres de l'òrgan de selecció.

12.3 Tanmateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1

Funcions:

- Realitzar les tasques de major complexitat tècnica pròpies del seu ofici amb la possibilitat de conduir, a més dels vehicles inclosos en el carnet B, la retroexcavadora i altres vehicles especialitzats que requereixin estar en possessió de permisos de conduir addicionals al B.
- Orientar de forma continuada el personal al seu càrrec de categoria oficial/a i operari/ària en el desenvolupament de llurs funcions i definir els criteris de treball per tal d'executar les tasques pròpies del seu ofici.
- Complimentar els documents acreditatius del temps destinat a la realització dels treballs i del material utilitzat.
- Supervisar la qualitat i quantitat del material a emprar en les intervencions pròpies del seu ofici.
- Elaborar pressupostos i valorar ofertes econòmiques.
- Ordenar i practicar el manteniment bàsic de la maquinària i de les eines de treball a la seva disposició.
- Donar suport bàsic en el desenvolupament de tasques genèriques o de tasques pròpies d'altres oficis quan les necessitats del servei ho requereixin.
- 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 a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Contra aquest acte, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acte, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat o, si escau, publicat la seva resolució– el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tanmateix, podeu interposar qualsevol recurs previst a la legislació vigent que considereu procedent, d'acord amb el que disposa l'article 40.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

Signat digitalment per:
L'Alcaldia
Mireia Ingla Mas
27-10-2022 09:06

**AJUNTAMENT DE
SantCugat**