



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Codi: 2024/73

Exp. 2022/704

EDICTE de l'Ajuntament de Capellades , sobre l'aprovació de les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs, extraordinari i excepcional, per cobrir diferents places corresponents a l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'any 2022 i creació de les corresponents borses de treball. (2024/73).

Aprovades les bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i laboral de l'ajuntament de Capellades corresponents a l'oferta pública d'estabilització any 2022, per decret de l'alcaldia núm. 2022/837 de 21 de desembre de 2022 i publicades al BOPB de data 28-12-2022, (CVE 202210192746) i ressenya de l'aprovació al DOGC núm.8820 del 27 /12/2022 (CVE-DOGC-A-22355265-2022)i edictes sobre correcció d'errors del decret 2022/837, publicats al BOPB de data 27/03/2023, CVE 202310053870,i al DOGC de data 29/03/2023, CVE-DOGC-A-23083070-2023, per a diferents places per la via de l'estabilització de l'ocupació temporal, s'obre el termini de presentació de sol·licituds que és de 20 dies hàbils a comptar des del dia següent al de la seva publicació al BOE.

BASES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CAPELLADES CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022. **Exp.2022/704**

BASE PRIMERA. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases regular els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Capellades per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal aprovada per Decret de l'alcaldia de data 24 de maig de 2022, núm. 655/2022 i publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de data 27 de maig de 2022 i al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) de data 26 de maig de 2022

BASE SEGONA .PUBLICITAT I CONTINGUT DE LES CONVOCATÒRIES.-



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Així mateix, es publicarà anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de les convocatòries de processos per a la cobertura definitiva de places vacants, amb indicació de la data del BOPB en què han estat publicades les bases reguladores.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament

BASE TERCERA PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

Les places a proveir corresponen al sistema de selecció per concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a les disposicions addicionals 6 i 8, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'empleat públic.

En l'annex d'aquestes bases s'identifiquen les places, el grup de classificació, i sistema d'accés, d'acord amb els instruments de planificació de l'Ajuntament.

Places subjectes al sistema de selecció de les disposicions addicionals sisena i vuitena:

1. Places de personal laboral

Arquitecte/a Tècnic

Grup i subgrup: A/ **A2**

Escala. **Administració Especial**, Subescala **Tècnica**,

Classe **Comeses Especials**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Tècnic/a auxiliar de cultura i festes

Grup i subgrup: C/ **C2**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn restringit a persones amb discapacitat

Tècnic/a auxiliar d'educació

Grup i subgrup :C/**C2**

Nombre de places: **1**



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Responsable de comunicació i biblioteca

Grup i subgrup :C/C2

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Auxiliar tècnic/a de radio

Grup i subgrup :C/C2

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Oficial especialista d'obres de la brigada

Grup i subgrup : E

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Oficial jardineria

Grup i subgrup : E

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Operari de neteja viaria

Grup i subgrup : E

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Peó

Grup i subgrup : E

Categoria: **Peó**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL MUSEU MOLÍ PAPERER

Director/a Museu Molí Paperer de Capellades

Grup i subgrup : A/A1

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Conservador/a Museu Molí Paperer

Grup i subgrup : **A/A2**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Paperer Museu Molí Paperer

Grup i subgrup : **C/C1**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Auxiliar administratiu/va Museu MolíPaperer

Grup i subgrup : **C/C2**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Guia Museu Molí Paperer

Grup i subgrup : **E**

Nombre de places: **4**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL LLAR D'INFANTS VAILETS

Mestre/a Escola Bressol

Grup i subgrup : **A/A2**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Educador/a Escola Bressol

Grup i subgrup: **C/C1**

Nombre de places: **6**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

BASE QUARTA. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats

de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

-Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

-La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A2 bàsic (nivell bàsic de català) / B1 elemental (nivell elemental de català) / B2 (nivell intermedi de català) / C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, a concretar en les bases específiques de cada convocatòria.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent,

amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que així ho hagin sol·licitat en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

6. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditat documentalment una de les dues opcions següents:

a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

8. En cas que s'accedeixi per la quota de reserva de persones discapacitades, caldrà tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

9. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió de la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

BASE CINQUENA. SOL·LICITUDS

1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat (Annex II A), dirigida a l'Alcaldia de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capellades i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça situada al carrer Ramon Godó, núm. 9, o en el registre general electrònic al web municipal www.capellades.cat

L'Horari d'atenció al públic és: de dilluns a divendres de 9:00 a 15:00 hores



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment administratiu Comú (LPAC). En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Capellades o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a www.capellades.cat, el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

3. Tramitació en línia de la sol·licitud:

La sol·licitud es podrà presentar en la pagina web municipal (www.capellades.cat) mitjançant el model d'instància genèrica, seguint les instruccions detallades a la pagina web i acompanyada de tota la documentació requerida, inclòs el model de sol·licitud Annex II A..

4. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable (Annex II B) de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés.
- e) Currículum vitae amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats al currículum vitae es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, **juntament amb la presentació de la sol·licitud**.

D'acord amb les següents especificacions:

1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

2) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu, i l'aprofitament, si escau.

6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 la normativa vigent i en els termes previstos a les bases 16 i 17.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran 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, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud, que tenen la capacitat funcional per accomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

També, i en funció de l'indicat a cada convocatòria, l'aspirant haurà d'aportar en el moment de la contractació laboral, una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

Aquesta declaració comportarà també l'autorització a l'Ajuntament de Capellades per consultar d'ofici les dades corresponents en qualsevol moment mentre duri la relació de serveis o bé l'obligació d'adjuntar-hi la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals, tot plegat segons la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència

- Els ciutadans d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- Els ciutadans d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

BASE SISENA. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret de l'alcaldia, en el termini màxim **d'un mes** que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada **provisionalment la llista** de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

La composició del tribunal de selecció i la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, es publicarà en el llistat definitiu de les persones aspirants admeses i excloses.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució aprovant la llista provisional per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió.

3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes** següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la **llista definitiva** de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, la desestimació expressa de les persones excloses, i/o el desistiment exprés de la petició de les persones excloses que no hagin presentat al·legacions. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal i indicarà també la composició del tribunal de selecció i la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

4. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació,el



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base dotzena abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5. Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

BASE SETENA. TRIBUNALS QUALIFICADORS

1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- **Presidència:** ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació o d'una altra administració pública.

-

- **Vocals:** ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- **Secretaria:** ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació amb veu però sense vot.

2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

El president/a del tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques i/o jurídiques, sobre la base de les quals, exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

En les proves de coneixement de la llengua catalana l'assessor/a serà designat pel Consorci de Normalització Lingüística de Catalunya.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

5. El tribunal 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 en la convocatòria.

6 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

8 El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

9 Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, i independentment del número d'aprovats de la convocatòria.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

10 La Comissió Mixta Paritària de Seguiment, en funció de la naturalesa de la plaça o places objecte de convocatòria, delegarà en un representant sindical com que podrà ser observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció, sempre que sigui possible, els requisits de titulació i professionalitat recollits a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

A banda, i de conformitat amb l'art. 40.1.a) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, del text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP), la Comissió Mixta Paritària i els delegats de personal tenen dret a rebre informació sobre els processos selectius:

1. Rebre les bases específiques, prèviament a la seva aprovació, a fi que aportin aspectes de millora i recomanacions o que facin les consultes que necessitin.
2. Que se'ls mostri i expliqui el contingut i la distribució de puntuació de les proves, en el moment que les persones candidates accedeixin a les aules o als espais previstos per a l'avaluació.
3. Conèixer els criteris de correcció de les proves un cop publicades les actes corresponents i, en definitiva, a accedir a l'expedient de selecció i a tota la informació relativa al procés selectiu, un cop aquest ha finalitzat.

Tant les persones assessores com les col·laboradores i les observadores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció

BASE VUITENA. SELECCIÓ: SISTEMES I CONDICIONS GENERALS

El sistema de selecció és el de concurs segons es determina en la base 2 i en l'Annex I d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria. El sistema de concurs consistirà únicament en la **valoració de mèrits**. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **100 punts** dels quals **90%** correspondran a la valoració de l'**Experiència professional** i **10 punts** màxim (**10%**) a la **Formació acadèmica**. La valoració es farà d'acord amb el barem de puntuació previst la base desena i d'acord amb l'annex de cada plaça convocada.

Base novena. Desenvolupament de la FASE DE CONCURS d'aplicació al sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8)

1. Prova de coneixements de llengües oficials



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

2. La fase de concurs

Fase de concurs de valoració de mèrits

L'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants fins a un màxim de **100,00 punts**.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

La valoració dels mèrits es farà de conformitat amb el barem següent:

a) **Serveis prestats (90%).** Puntuació màxima d'aquest apartat: 90,00 punts

Els serveis prestats s'acrediten amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. –

Es valoraran serveis efectius prestats com a personal laboral temporal o interí a l'Ajuntament de Capellades i als seus organismes autònoms, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria des del 1/01/2016 fins a l'actualitat amb la mateixa categoria.

Es valoraran els serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Capellades com a personal laboral o interí, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat al 1/01/2016.

Es valoraran els serveis efectius prestats en altres administracions com a personal laboral o interí en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball o bé altres funcions a l'Ajuntament de Capellades.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de l'empresa que indiqui la categoria professional, el període de temps i el règim de dedicació o amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

L'experiència professional dels treballadors autònoms s'acreditarà mitjançant documents acreditatius de l'alta com a autònom en l'epígraf corresponent i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada, a l'objecte de demostrar la vinculació entre l'experiència i el lloc de treball.

Valoració segons el següent barem:

A1.-Per a serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Capellades i als seus organismes autònoms, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria des del 1/01/2016 fins a l'actualitat amb la mateixa categoria	1 punts/mes
A2.-Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Capellades en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat al 1/01/2016	0,5 punts/mes
A3.-Serveis efectius prestats en altres administracions desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball o bé altres funcions a l'Ajuntament de Capellades	0,18 punts/mes
A4.Serveis efectius prestats a l'empresa privada o bé altres funcions a l'administració pública	0,05 punts/mes

Puntuació màxima de l'apartat a) **serà de 90,00 punts**

Forma d'acreditació:

a) L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

b) L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

c) Extraordinàriament es considerarà serveis prestats a la pròpia administració de l'Ajuntament de Capellades aquells serveis externalitzats prestats directament a la corporació.

Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes.

b.-Formació reglada. Màxim 4 punts.

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula següent i segons el grup de classificació de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. La puntuació màxima a obtenir són 4 punts:

a) Valoració segons el següent barem:

PLACES	Titulacions	puntuació	observacions
DEL GRUP A1/A2	- Master oficial	1	En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant el títol de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.
	- Títol de postgrau oficial	0,8	
	- Curs d'especialització universitària	0,6 punts	
DEL GRUP C1	Títol de Cicle Formatiu de Grau Superior (CFGS)	0,8 punts per titulació	Titulació reglada, a més de l'establerta com a requisit mínim, relacionada amb les tasques a desenvolupar
DEL GRUP C2	Títol de Cicle Formatiu de Grau Mig (CFGM) o equivalent	0,8 punts per titulació	Titulació reglada, a més de l'establerta com a requisit mínim, relacionada amb les tasques a desenvolupar
DEL GRUP AP	- Títol de graduat escolar. Curs de DEA -Curs de Prevenció de Riscos Laborals del Lloc de Treball	1 punt per titulació 1 punt Curs de Prevenció de Riscos 1 punt	Titulació reglada, a més de l'establerta com a requisit mínim, relacionada amb les tasques a desenvolupar



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

		Laborals del Lloc de Treball	
--	--	------------------------------------	--

c. -Formació certificat d'assistència i/o aprofitament Màxim 6 punts

Formació de 3 hores a 20 hores	0,15 punts
Formació de 21 hores a 50 hores	1 punt
Formació de 51 hores a 100 hores	1,5 punts
Formació de mes de 100 hores	2 punts

d. Valorable a totes les categories:

Els cursos de formació s'hauran de justificar mitjançant fotocòpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i duració del curs amb hores.

No es puntuaran els cursos en els que als documents acreditatius no s'especifiqui la duració en hores.

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base desena amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

2. Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

3. En l'annex a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

4. El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base Cinquena.1

Els/les aspirants seran convocats/des en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol prova determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en les proves successives, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

BASES DESENA. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

Processos selectius realitzats pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional:

1. En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

2. La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

3. En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada en el moment de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents:

- Excedències derivades de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.
- Excedència per raó de violència terrorista.
- Serveis especials.
- Altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa sectorial i que tinguin els mateixos efectes jurídics.

Si persisteix l'empat, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

La persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el mèrit de serveis prestats.

En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball del mateix cos, escala o especialitat objecte de convocatòria de l'administració convocant, respecte del qual s'hagi sol·licitat la participació, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis.

BASE ONZENA 1.2. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.
2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.
3. Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació o dins del període de prova, l'òrgan convocant podrà requerir al tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

BASE ONZENA 2.2. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. En el termini **de vint dies** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:
2.
 - a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
 - b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos a la base tercera.1, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

- A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

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

c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent.

Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

d) Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda que hagin estat proposats/des han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

3. No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

BASE DOTZENA. CONTRACTACIÓ, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ

1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova, amb les excepcions previstes a la base tretzena.

2. La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que serà de caràcter definitiu.

BASE TRETZENA. PERÍODE DE PROVA



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

1. Es pot preveure la realització d'un període de prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada en període de prova exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva.

El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

2. La durada del període de prova serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

Grup A: 4 mesos

Grup C: 2 mesos

Agrupacions professionals: 1 mes

Això no obstant, el període de prova **se suprimirà, o la seva durada es reduirà**, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova

3. Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

4. Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix. Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara no apte, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

BASE CATORZENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

1. Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però hagin superat el concurs podran formar part de la borsa que es creï de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament i al seus organismes autònoms, nomenar personal temporal a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i/o urgència.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció.

Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs.

BASE QUINZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

1. El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

2. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

3. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

BASE SETZENA. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de Capellades

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Capellades

Legitimació: convocatòria realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament.

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç de l'Ajuntament:

<https://www.capellades.cat/tramits-i-serveis/>

BASE DISSETENA. NORMATIVA D'APLICACIÓ

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Identificació de les places a establitzar que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Personal Laboral:

Arquitecte/a Tècnic

Grup i subgrup: A/ A2

Escala. **Administració Especial**, Subescala **Tècnica**,

Classe **Comeses Especials**



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Tècnic/a auxiliar de cultura i festes

Grup i subgrup: C/ C2

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn restringit a persones amb discapacitat

Tècnic/a auxiliar d'educació

Grup i subgrup : C/C2

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Responsable de comunicació i biblioteca

Grup i subgrup : C/C2

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Auxiliar tècnic/a de radio

Grup i subgrup : C/C2

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Oficial especialista d'obres de la brigada

Grup i subgrup : E

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Oficial jardineria

Grup i subgrup : E

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Operari de neteja viària

Grup i subgrup : E

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Peó

Grup i subgrup : E

Categoria: Peó

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL MUSEU MOLÍ PAPERER

Director/a Museu Molí Paperer de Capellades

Grup i subgrup : **A/A1**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Conservador/a Museu Molí Paperer

Grup i subgrup : **A/A2**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Paperer Museu Molí Paperer

Grup i subgrup : **C/C1**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Auxiliar administratiu/va Museu Molí Paperer

Grup i subgrup : **C/C2**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Guia Museu Molí Paperer

Grup i subgrup : **E**

Nombre de places: **4**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL LLAR D'INFANTS VAILETS

Mestre/a Escola Bressol

Grup i subgrup : **A/A2**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Educador/a Escola Bressol



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Grup i subgrup: **C/C1**

Nombre de places: **6**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Annex II:

A.- Model de sol·licitud

**INSTÀNCIA PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS
SELECTIU DE LA PLAÇA DE..... AMB
CODI..... DE L'AJUNTAMENT DE Capellades**

1.- DADES DEL SOL·LICITANT:

Nom i Cognoms:

D N I:

Domicili (carrer o plaça):

Núm.: Pis: Porta:

Població: Codi postal:

Telèfon: Correu electrònic:

2.- FETS I MOTIVACIÓ DE LA PETICIÓ:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria esmentada a l'encapçalament, i posterior contractació en les condicions previstes a les Bases, en règim de personal laboral

2.- Que reuneixo totes i cadascuna dels requisits exigits en la base segona per participar en la convocatòria i accepto les condicions previstes a les Bases reguladores.

3.- SOL·LICITO:

Prendre part en la convocatòria i que s'admeti aquesta sol·licitud, que presento
**acompanyada de la
documentació exigida a la base quarta de la convocatòria.**

A Capellades a _____ de _____ de 2022

Signatura:

Sra. Alcalde - President de l'Ajuntament de Capellades

D'acord amb la Llei Orgànica 15/99, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del Registre de documents per al seu tractament informàtic en el procés selectiu.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre de l'Ajuntament.

Annex II:

B. Model de declaració responsable

MODEL DECLARACIÓ JURADA

Cognoms i nom:

NIF:

Domicili:

Municipi:

Plaça/lloc de treball Grup

Procés selectiu:

Que als efectes previstos a les bases de la convocatòria i en cas de ser nomenat com a personal laboral

DECLARA DE MANERA RESPONSABLE el següent:

- Estar en possessió de tots els títols, diplomes i certificats dels mèrits al·legats en el currículum vitae, a data de presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- No haver estat condemnat per cap delicte i, per tant, no hi ha cap referència en el Registro Central de Penados y Rebeldes.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma i tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Compromís d'acceptar la dedicació exclusiva o plena que els pugui ser exigida, assistir als cursos d'especialització que la Corporació cregui adients i exercir les funcions que els puguin ser encomanades.
- Que adquireixo el compromís de què, abans de prendre possessió del càrrec, jurar o prometre acatar la



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Constitució, com a norma fonamental de l'Estat, i respectar i observar l'estatut d'Autonomia, com a norma institucional bàsica de Catalunya.

Es fa públic per a informació general.

Capellades, 8 d'agost de 2024

La secretària, Milagros de Legorburu Martorell