



## ANUNCI

De conformitat amb l'article 88 del Reglament de personal dels Ens Locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, es fa públic que per resolució de l'alcaldeessa de data 18 de novembre de 2024, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés de selecció per la cobertura d'una plaça d'operari de manteniment, amb règim de personal laboral, a temps complet, i formació d'una borsa de treball, d'acord amb l'Oferta Pública extraordinària d'Ocupació de 2024, publicada al BOPB de 25/07/2024 i al DOGC de 24/07/2024.

### **BASES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'OPERARI DE MANTENIMENT, PERSONAL LABORAL, GRUP E, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE COLLUSPINA, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS**

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

L'Ajuntament de Collsuspina ha resultat aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça d'operari de brigada -oficial de 1era-, personal laboral, grup E, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament aprovada per decret d'alcaldeia del dia 15 de juliol de 2024 i publicada al BOP de Barcelona del dia 25 de juliol de 2024 i al DOGC del dia 24 de juliol de 2024, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal [www.collsuspina.cat](http://www.collsuspina.cat), d'acord amb el que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

#### *Les característiques de la plaça són:*

- Denominació: Operari de brigada – oficial de 1era-
- Règim: personal laboral.
- Grup: E
- Nivell de complement de destí: 14
- Lloc de treball: Operari de brigada – oficial de 1era-
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Jornada de 37 hores 30 minuts setmanals.

#### *Funcions a realitzar:*

- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, reparacions i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les instal·lacions, dependències municipals i a les zones verdes i camins.
- Realitzar les tasques que comporten l'ocupació de la via pública i el tancament de carrers així com revisar i informar de les incidències relacionades amb la via pública.



- Realitzar el transport, càrrega, descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis del servei de Brigada així com carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials entre dependències municipals quan sigui necessari.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos
- Realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Així mateix es constituirà una borsa de treball per efectuar nomenaments amb caràcter temporal per cobrir places vacants, substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball, o per atendre necessitats urgents en aquesta categoria de l'Ajuntament. Els aspirants que superin el procés selectiu integraran la borsa de treball, d'acord amb l'establert en aquestes bases, i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, seran cridats per cobrir possibles baixes o substitucions que es produeixin en llocs de treball d'aquesta categoria professional a la corporació.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, les contractacions o nomenaments temporals que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base dotzena de la convocatòria.

## 2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals que s'assenyalen a continuació.

a) Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que disposa l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.



c) Estar en possessió del títol de Formació Professional de Primer Grau, Graduat escolar/ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

d) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

e) No haver estat separades/ts, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitades/ts per a l'exercici de funcions públiques.

f) Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell A bàsic A2 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Requisits específics:

a) Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell A bàsic A2 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat al que disposa la base 9.

### 3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

### 4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOE. Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'Alcalde/a-



## AJUNTAMENT DE COLLSUSPINA

Presidenta de la Corporació, presentant-la al registre general de l'Ajuntament de Collsuspina, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i dijous tarda de 16 a 19 hores, o preferiblement mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament de Collsuspina (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament de Collsuspina mitjançant correu electrònic a l'adreça [collsuspina@collsuspina.cat](mailto:collsuspina@collsuspina.cat), adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació degudament ordenada i indexada:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
2. Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base segona, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació
3. Acreditació del coneixement del nivell de català (nivell A bàsic A2), de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Currículum de l'aspirant.
5. Fotocòpia compulsada dels documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.
6. Informe de vida laboral. Informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que servirà per acreditar l'experiència professional d'acord amb l'article 7.
- 7.- Resguard del pagament de la Taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Collsuspina, establertes en 41,55 € (art.4 OF.19). Cal indicar el concepte "Exp. núm. 365/2024 - + Nom i NIF de l'aspirant" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: ES56 2100 0069 0502 00013269.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.



## 5. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESES/OS I EXCLOSES/OS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 10 dies, i per decret d'alcaldia s'aprovarà la llista d'aspirants admeses/os i excloses/os provisionalment.

Es concedirà a les/als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 15 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon decidir les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els criteris corresponents.

El Tribunal qualificador estarà constituït d'acord amb el que disposa l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves.

L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació de les/dels aspirants.

Al tribunal s'ha de garantir la presència de funcionaris amb un mínim d'un terç, però en cap cas ha d'estar constituït majoritàriament per membres en actiu d'aquest cos o aquesta escala pels quals s'ha de fer la selecció.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.



El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orienta 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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

## 7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

### Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell A bàsic A2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta les/els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de català (nivell A bàsic A2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior, o els que hagin dut a terme aquesta prova en algun altres procés selectiu de la corporació.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

### A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats de les dels candidates/ats per ocupar el lloc convocat que es valoraran fins a un màxim de **95 punts**.

#### 1. Experiència professional (màxim de 75 punts):

Els serveis prestats a l'administració pública desenvolupant un lloc de treball similar als convocats es valorarà, amb un màxim de 75 punts a raó de:





- 0.95 punts per mes treballat en municipis de menys de 500 habitants.
- 0.50 punts per mes treballat en municipis de més de 500 habitants.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral o en el seu cas amb la certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a aquest Ajuntament o els que s'hagin acreditat en la pròpia corporació no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

## 2. Valoració de mèrits acadèmics i altres (màxim de 20 punts)

### A) FORMACIÓ REGLADA.

Es tindran en compte totes les titulacions superiors per desenvolupar les funcions del lloc de treball, amb la següent puntuació:

CFGM o Batxillerat: 1 punts

CFGS: 2 Punts

Titulació universitària: 3 Punts

En cas d'haver superat proves d'accés a alguna d'aquestes titulacions sense que estigui finalitzada es puntuarà la meitat dels punts concedits en la possessió de les anteriors titulacions.

### B) FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA.

Es valorarà tota la formació realitzada en els últims 10 anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria, i estigui relacionada amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 15 punts, segons l'escala següent:

- Curs inferior a 10 hores, 1,5 punts per curs
- Curs d'11 a 15 hores, 2 punts per curs
- Curs de més de 15 hores, 4 punt per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds.

### C) ACTIC

Nivell superior: 2

Nivell mig: 1.5

Nivell bàsic: 1



La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

La documentació aportada en algun procés selectiu anterior no caldrà acreditar-la, únicament aquella que sigui posterior.

## **B) Entrevista Personal**

En cas d'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb les/els aspirants, que podrà ser valorada amb 5 punts, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Els factors a valorar en l'entrevista són els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies genèriques per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

En cas de persistir l'empat, l'elecció recaurà en l'aspirant que hagi prestat serveis a la pròpia administració durant per un període més gran de temps.

## **8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA**

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos a la base 7.-puntuació concurs-.

## **9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ**

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la corporació, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui.

L'aspirant proposada/at haurà de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.





En el cas que la persona nomenada, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió de la plaça, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament. La resta d'aspirants quedaran inclosos en la borsa de treball d'acord amb l'establert en aquestes bases i en l'ordre de puntuació obtinguda.

## 10. PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada notificat a l'aspirant el nomenament, aquest haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 5 dies hàbils, incorporant-se el dia següent al lloc de treball.

## 11. APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, i amb una puntuació mínima obtinguda de 50 punts, d'acord amb l'apartat A) de la base 7.

Aquest personal es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral, en el cas del personal laboral. En el cas del personal funcionari caldrà tenir en compte el que s'estableix a l'article 10 del TREBEP.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre municipal per participar en la convocatòria i els 3 últims números del DNI, constituïran la referència per cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de la plaça d'operari de manteniment, grup professional AP, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant quatre anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

## 12. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

**Primer.** L'Ajuntament contactarà amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.



**Segon.** Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

**Tercer.** Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

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

**Quart.** Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

**Cinquè.** Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

**Sisè.** En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

### 13. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part del servei, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

### 14. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2



mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## 15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament de Collsuspina, Plaça Major,3 08178 de Collsuspina, Tel. 938300376.
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.
- Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD).
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament, per correu electrònic [collsuspina@diba.cat](mailto:collsuspina@diba.cat).
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

L'alcalde  
Laia Oller Sampé  
Collsuspina, 18 de novembre de 2024