



Ajuntament de Tavertet

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia de data 7 de maig de 2025, s'han aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procés de selecció mitjançant concurs oposició lliure, una plaça de peó de brigada d'obres i serveis, laboral fix vacant a la plantilla de personal de l'ajuntament de Tavertet

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, UNA PLAÇA DE PEÓ DE LA BRIGADA D'OBRES I SERVEIS, LABORAL FIX, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE TAVERTET

Primera: Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, per a la provisió, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de peó de la Brigada d'Obres i Serveis, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Tavertet

Denominació: Peó de la brigada

Grup: AP

Nombre de places: 1.

Tipus de contracte: Laboral fix.

Jornada: 100% jornada (37,5h setmanals en còmput anual i distribuïdes segons necessitats del servei)

Retribució bruta: 20.272,00 €/any (a raó de 1.448,00 € bruts mensuals per 14 pagues)

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques que seran publicades en el BOPB, a l'e-tauler i a la web de l'Ajuntament de Tavertet www.tavertet.cat.

Segona : Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de peó de la Brigada d'Obres i Serveis són, entre d'altres, les que a títol enunciatiu, s'indiquen:

- Realitzar els treballs de suport als oficials i a les tasques de la brigada d'obres en el desenvolupament de les seves funcions.
- Executar tasques bàsiques en manteniment d'obres d'edificis (de fusta, pintura, ...), instal·lacions, mobiliari urbà i via pública municipal.
- Donar suport en el muntatge de tarimes i altres instal·lacions per poder desenvolupar les seves tasques.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Conduir el vehicles assignats per al transport de membres de la brigada i/o materials
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Realitzar trasllats de materials, tant els propis de la feina com d'aquells que li puguin encarregar.
- Control i gestió del manteniment i bon estat del magatzem municipal, així com realitzar les compres de material aprovades pel seu superior.
- Donar suport en el desenvolupament de les tasques, tant en situacions d'emergència com en puntes de treball o quan així siguin requerits.



- 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

Tercera: Requisits dels/de les aspirants

Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

Requisits generals:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacionalitat d'altres estats membres de la unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que siguin d'aplicació la lliure circulació de treballadors. També poden ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtenir-los 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) Nivell de coneixement de la llengua catalana/castellana: Comprensió i expressió oral i coneixement escrit equivalent al nivell bàsic A2. L'acreditació documental del nivell A2 de la Junta Permanent de Català o equivalent servirà per eximir de la realització de la prova d'acreditació d'aquest requisit.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.



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 A1 d'espanyol (RD 1137/2022, de 31 d'octubre) o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixement de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

Cas contrari s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

- e) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- f) No estar afectat/ada per cap del motiu d'incompatibilitat contingut en la Llei 53/1984, de 26 de desembre
- g) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

Requisits específics:

Estar en possessió del carnet de conduir, tipus B o superior

Els requisits establerts s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de contractació.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb les que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

Seràn exclosos/es totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació que ha aportat.

Quarta: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud, adreçada a l'Alcalde-President de la corporació, ja sigui de manera telemàtica o presencial, al Registre General de l'Ajuntament de Tavertet.

En cas de presentació de manera **telemàtica** es farà des del web www.tavertet.cat mitjançant instància genèrica de l'E-TRAM, Tràmits i gestions en línia, disponible en l'apartat Tauler i Tràmits, adjuntant la documentació requerida per a aquesta convocatòria.



En el cas de la presentació de manera **presencial**, es farà al registre de l'Ajuntament de Tavertet, situat al c/ Jaume Balmes, 1, els dimecres de 9 a 14 hores. Telèfon de contacte 93.856.50.79

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 Tavertet mitjançant correu electrònic a l'adreça tavertet@tavertet.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.

La no remissió al correu electrònic esmentat comporta la no admissió de l'aspirant. 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.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **(20) vint dies hàbils** següents a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB o DOGC.

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

La instància haurà d'ésser en model normalitzat **d'instància genèrica** que estarà a disposició en la web de l'Ajuntament de Tavertet, www.tavertet.cat, caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera i estarà signada i anirà acompanyada de la documentació següent:

- Fotocopia del DNI. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar fotocòpia del permís de residència vigent.
- Fotocopia de la titulació acadèmica exigida en l'apartat c) de la base tercera (certificat d'escolaritat o equivalent). Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell A2, i/o llengua castellana, si escau.
- Currículum vitae.
- Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.
- Fotocopia del carnet de conduir.
- Si escau, documents acreditatius dels mèrits al·legats i que el Tribunal valorarà en la fase de concurs.

La documentació requerida ha de ser degudament escanejada (format PDF) evitant fer fotografies.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així



com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya (català o castellà) haurà de presentar-se traduïda per intèrpret jurat. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel Tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

A partir de la convocatòria al BOPB o DOGC, tot els successius anuncis, s'exposaran al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament de Tavertet i a la web de l'Ajuntament.

Cinquena: Llista de persones admeses i excloses

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim de 15 dies, l'alcaldia dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 15 dies següents a comptar des de la data de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Aquesta resolució assenyalarà el dia, l'hora i el lloc en què s'iniciarà el procés selectiu i la composició concreta del Tribunal.

Sisena: Tribunal qualificador

D'acord amb l'establert en l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció ha de ser col·legiat, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

- President/a: Titular i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, provinents d'altres administracions públiques, amb coneixements sobre el contingut de la plaça convocada.
- Vocals:
 - Titular i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, provinents d'altres administracions públiques, amb coneixements sobre el contingut de la plaça convocada. Sobre aquest vocal recaurà la secretaria del tribunal.
 - Titular i suplent: Una persona de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Si escau, es designarà un/a Assessor/a nomenat/da per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la Generalitat de Catalunya, per a la prova de llengua catalana.



El Tribunal qualificador que ha d'incloure la dels suplents respectius, i es farà en la mateixa resolució d'Alcaldia que es dicti per a l'aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La composició del Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals han d'estar en possessió de titulació igual o superior a l'exigida a les persones aspirants del present procés selectiu. L'òrgan de selecció es regeix pel que estableixen els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la mateixa Llei 40/2015.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del Tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, i/o les disposicions que el substitueixin o actualitzin.

Setena.- Procés selectiu

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs-oposició amb proves objectives i la valoració de mèrits que avaluaran la idoneïtat de la persona candidata amb el lloc de treball tenint en compte els coneixements i també l'aptitud requerida. Les convocatòries i els resultats de les diferents proves seran publicats al tauler d'edictes electrònic (e-TAULER) de l'Ajuntament.

Els/les aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Els/les aspirants que no compareguin seran exclosos del procés de selecció.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI o document acreditatiu de la personalitat. En el seu cas, l'ordre dels/de les aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

El procés de selecció consistirà a valorar determinades condicions de formació, capacitats, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

FASE PRÈVIA:

Prova d'idiomes:

Exercici de coneixements de català de caràcter eliminatori: Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de català (equivalent a nivell A2), de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels que reconeix com a equivalents.



Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte, i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixement de llengua catalana, aportant davant el Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

FASE D'OPOSICIÓ

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 70 punts.

Es duran a terme les següents proves: una prova teòrica i una prova pràctica.

Primera prova. Prova de coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori (puntuació màxima 20 punts)

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a donar resposta breu, per escrit, a quatre preguntes de les sis que proposi el tribunal, sobre el contingut de l'Annex del temari. Seran preguntes curtes, les quals s'hauran de respondre dins l'extensió màxima que determini el tribunal. El temps màxim per realitzar aquest exercici és d'una hora.

Per a la valoració d'aquest exercici, el Tribunal qualificador tindrà en compte els coneixements sobre el tema, la capacitat analítica i de síntesi, així com la facilitat de redacció, la correcció gramatical i ortogràfica.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts, i seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

Segona prova. Supòsits pràctics. De caràcter obligatori i eliminatori. (puntuació màxima 40 punts)

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en l'execució de diversos treballs pràctics que plantejarà el Tribunal relacionats amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, la prova es realitzarà durant el període màxim que estableixi el tribunal.

En aquest exercici es valoraran els coneixements professionals, la correcta execució del treball, el temps transcorregut en l'execució, el domini de les eines emprades i el coneixement dels materials usats i aquells elements que el tribunal cregui oportuns de valorar.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 40 punts, i seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts.

Tercera prova. Entrevista personal. Acreditació de competències professionals. (puntuació màxima 10 punts).



Entrevista per avaluar el potencial de les persones aspirants en els perfils competencials següents:

- Efectivitat individual
- Orientació de servei a la ciutadania
- Aprenentatge permanent
- Treball en equip
- Desenvolupament de rols transversals

La definició de cada competència és consultable al Diccionari de Competències per al desenvolupament dels empleats públics de l'administració local de la Diputació de Barcelona (DIMCAL) (https://www.diba.cat/c/document_library/get_file?uuid=dc3e0ed0-4923-46f0-93ad-62ad671be8ef&groupId=192458)

L'entrevista personal serà obligatòria i no eliminatòria, i es tindrà en compte si les capacitats, aptituds i habilitats de les persones aspirants s'adeqüen al perfil de la plaça convocada. Així mateix, els membres del Tribunal podran sol·licitar els aclariments sobre els aspectes curriculars que considerin adients.

Per aquesta prova, el Tribunal podrà comptar amb l'assessorament tècnic d'especialistes acreditats que assessorin al Tribunal.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció

FASE DE CONCURS

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà. Cas contrari no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

- a) Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim d'10 punts
 - a. Experiència professional a qualsevol Administració Pública com a funcionari de carrera o mitjançant contracte laboral, realitzant les mateixes o funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,20 punts per mes treballat.



- b. Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

- b) Cursos de formació i de perfeccionament. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 3 punts:

- a. Per estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat estudis superiors als exigits a la plaça convocada, a raó del següent barem i fins a un màxim d'1 punt.
- Graduat escolar (EGB), formació professional de primer grau (FP1), graduat en educació secundària (ESO) o equivalent.: 0,25 punts
 - Batxillerat o Tècnic, o equivalent: 0,50 punts
 - Grau universitari o diplomatura universitària: 1 punt.
 - Per estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat estudis superiors
- b. Cursos, jornades i seminaris de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts i, segons el següent barem:
- Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
 - Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
 - Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs
 - Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents..

En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

Vuitena.- Resolució de la selecció, contractació laboral fixa

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i la fase de concurs.

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador farà públic el resultat final amb la llista d'aquelles, classificades de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament, i elevarà la proposta de contractació laboral per temps indefinit a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el procés selectiu,



sense que el nombre de persones proposades per a la seva contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions exigides.

Si dins aquest termini, i tret dels casos de força major, la persona proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el president de la corporació contractarà laboralment mitjançant un contracte per temps indefinit a la persona proposada el Tribunal qualificador.

La manca de signatura de contracte laboral fix, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

En el cas que la persona proposada per a la contractació, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar o formalitzar la contractació laboral, s'oferirà l'ocupació de la plaça i contractació, a la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

La contractació laboral fixa es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

Novena.- Contractació.

Presentats els documents i acreditats els requisits, l'Alcaldia procedirà a la contractació laboral temporal fins que finalitzi el procés de provisió del lloc de treball per a la seva cobertura definitiva. En els casos que no es presentin els documents o no acreditin els requisits, l'Alcaldia durà a terme la contractació laboral de qui, havent superat el procés selectiu i acreditats els requisits, figuri al següent lloc del corresponent nomenament anul·lat.

Desena.- Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si escau, sol·licitar la compatibilitat.

Onzena.- Període de prova



L'aspirant que finalment sigui contractat, haurà de realitzar un període de prova per un termini de dos mesos que es desenvoluparà sota la supervisió del/de la responsable del servei on sigui destinat/da i el/la cap de Recursos Humans de l'Ajuntament, durant el qual gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria i lloc de treball, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que podrà fer-se a instància de qualsevol de les parts.

Si la persona contractada, durant el període de prova renunciés abans de finalitzar el mateix o bé no el superés podrà ser contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves anteriors i obtingut la puntuació mínima necessària per a superar el procés selectiu.

La resta d'aspirants constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies.

Dotzena.- Borsa de treball.

Les persones aspirants que tot i haver superat les dues fases del procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser contractades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin, per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitats temporals com de situacions administratives amb reserva de lloc de treball, interinatges fins la provisió reglamentària o amortització, o per cobrir necessitats temporals per acumulació de tasques derivades d'oficial de segona i excepcionalment operaris AP o personal subaltern de consergeria.

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'alcalde o regidor/a delegat/da amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

En contractacions temporals derivades de la creació de llistes d'espera qui té la competència per resoldre és l'alcalde o la persona en qui hagi delegat.

Les relacions laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per a la seva contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitja assenyalat pel candidat/ata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el candidat/ata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.



En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà a la següent persona candidata de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de contractació de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui contractat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. L'ordre de proposta de contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui contractat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, quedarà sense efectes en el moment en que ja no es disposi de candidats/ates o es dugui a terme una altra convocatòria.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat contractat per la present borsa.

Tretzena. Incidències

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases caldrà atènyer-se al que disposa el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable.



Catorzena.- Regim d'impugnacions

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals o específiques, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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 des de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resol't expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat. Tot això sense perjudici d'interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives del president de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la Corporació.

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 i produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la corporació.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal els aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Quinzena.- Protecció de dades.

L'Ajuntament de Tàvertet tractarà les dades personals dels aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per al lloc o llocs de treball. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic, d'acord amb el capítol I del títol IV del 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. Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant això, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions



Ajuntament de Tavertet

públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI. Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a l'Ajuntament de Tavertet.

El tractament de dades personals dels aspirants té com a única finalitat la gestió d'aquest procés selectiu.

Tavertet, a la data de la signatura

Albert Prado Olmos
L'Alcalde

ALBERT PRADO Data:
OLMOS - DNI 2025.05.09
37376939F 13:56:03
(TCAT) +02'00'

ANNEX

1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'Organització. Competències municipals.
2. Col·locació d'un paviment de panot en una vorera. Materials que cal emprar i forma de procedir
3. Acabats: arrebossats, enguixats, pintures i enrajolats
4. Mobiliari urbà. Tipus de mobiliari. Neteja i manteniment .
5. Pintura bàsica. Elements i tipus de pintures i formes d'aplicació. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.
6. Jardineria: conceptes generals. Eines i accessoris
7. Funcionament general d'una xarxa d'abastament d'aigua potable, tipus de reparacions, operacions de manteniment i altres actuacions pròpies de l'explotació d'un sistema d'abastament.
8. Proveïment i distribució d'aigua en nuclis urbans. Xarxa d'abastament d'aigua potable: escomeses, elements d'instal·lació, materials que formen la xarxa d'abastament d'aigua potable. Funcionament dels elements. Eines més habituals. Controls sanitaris de l'aigua.
9. Senyalització dels treballs provisionals en la via pública. Riscos existents en les obres a la via pública.
10. Normes de seguretat i higiene i de prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.