



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Aiguafreda en sessió celebrada el 4 de novembre de 2025 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria de la borsa de treball d'auxiliar administratiu/va (C2), mitjançant concurs-oposició, per a la cobertura de places vacants, contractacions temporals o substitucions, per màxima urgència.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, CATEGORIA C2, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER MÀXIMA URGÈNCIA

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objectiu d'aquesta convocatòria i de les bases és regular el procés selectiu d'urgència per a la constitució d'una borsa de treball de personal de la categoria d'auxiliar administratiu/va (grup C2) escala d'administració general, subescala auxiliar administratiu/va, per a substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament d'Aiguafreda.

- Denominació: Auxiliar administratiu/va
- Règim jurídic: Funcionari/ària interí/na
- Grup de classificació: C2
- Nivell de complement destí: 13
- Dedicació i duració: en funció del nomenament

SEGONA. Funcions

Les funcions pròpies del lloc de treball són: tasques senzilles de gestió administrativa, d'atenció al públic, ús de programari, màquines d'oficina, tramitació i gestió de procediments, i altres treballs no complexes de gestió administrativa i documental i, en general, totes aquelles de caràcter similar o connex que li siguin encarregades.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu serà necessari que les persones aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i fins al moment del nomenament, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.





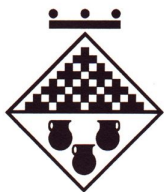
AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

- c) Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni 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 funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.
- e) Posseir la titulació exigida, de graduat escolar o graduat en Educació Secundària i Obligatoria i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs oposició. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació i s'haurà d'aportar el títol traduït per intèrpret jurat/ada i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri corresponent.
- f) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix 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 o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Aiguafreda dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

selecció convocat per l'Ajuntament d'Aiguafreda durant els 3 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves. L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova de llengua castellana.

- h) Abonar la taxa corresponent de drets d'examen que, de conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 34 - Taxa per drets d'examen, està fixada en una quantitat de 15,00 euros, corresponent a la categoria C2.

El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a l'Oficina d'Atenció ciutadana o es pot optar per satisfer-la mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: ES78 - 2100 -0432 -1102 - 0002 -1395.

En el concepte caldrà fer constar el nom complet de l'aspirant i el procés selectiu al qual es presenta (plaça d'auxiliar administratiu/va).

A més, s'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

- i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

QUARTA. Sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud mitjançant model que s'adjunta com a **Annex II**, que també estarà disponible a la pàgina web municipal (www.aiguafreda.cat).

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu podran presentar la sol·licitud, pels següents mitjans:





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- b) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Aiguafreda.
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud de forma presencial, s'haurà de fer a través de l'Oficina de l'Ajuntament d'Aiguafreda, situada a la Plaça de l'Ajuntament, número 1 d'Aiguafreda, 08591, de dilluns a divendres en horari de 9.00h a 14.00 h i dimarts de 16.30h a 19.30h. En tot cas es podrà presentar sol·licitud pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud electrònicament, s'haurà de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, escollint el tràmit instància general (www.aiguafreda.cat).

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **10 dies naturals** següents a la data de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al **BOPB**.

En el cas que el termini acabés en dissabte, diumenge o festiu, aquest quedaria prorrogat fins al següent dia hàbil.

La resta de publicacions es faran a la seu electrònica de l'Ajuntament, i al tauler d'anuncis.

Les persones aspirants hauran de **fer constar en la sol·licitud que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides**, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- a) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Atorguen l'autorització expressa per tal que l'Ajuntament demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals, amb caràcter previ a la contractació.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- a) Sol·licitud de participació en la convocatòria.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

- b) Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. 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.
- c) Fotocòpia de la **titulació exigida a la base tercera**, 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.
- d) Acreditació del **nivell de suficiència (C1) de llengua catalana**. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base setena.
- e) Acreditació del nivell de llengua castellana, només aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- f) **Relació i justificació dels mèrits** que s'aportin al procés selectiu. Caldrà aportar juntament amb la sol·licitud de participació a la convocatòria, la següent documentació:
 - a. Currículum acadèmic i professional.
 - b. Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
 - c. Certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'administració pública, i/o certificat d'experiència professional expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents.
 - d. Justificant de les accions formatives que s'hagin de tenir en compte per a la valoració dels mateixos, hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, indicant el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.
- g) Resguard de pagament dels **drets d'examen**.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

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

Els mèrits que constin en el currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats. **La documentació a valorar en la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds.** En cas contrari no serà tinguda en compte pel tribunal.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i es dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, podent-se també consultar a la següent adreça d'internet: www.aiguafreda.cat.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 3 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions i esmenes oportunes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, en cap cas respecte de mèrits al·legats.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, així com la designació dels membres que constituïran el Tribunal.

En cas de no presentar-se al·legacions, la llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació o, en el seu cas, un cop es resolguin totes en temps i forma.

SISENA. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

Composició del Tribunal: La seva composició serà de tres membres, amb la condició de personal funcionari o laboral fix de l'Administració convocant i/o d'altres Administracions Públiques. Un/a dels membres del Tribunal actuarà com a President/a del Tribunal i un/a com a Secretari/ària, tots ells d'un grup igual o superior al què es objecte de la present convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

En cas d'empat el/la President/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

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. Igualment el tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

SETENA. Procediment i desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció consta de dues fases: la primera d'oposició (proves), i la segona de concurs (valoració de mèrits), així com la superació del període de pràctiques.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés de selecció. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

FASE 1: OPOSICIÓ: (Màxim 30 punts)

Primera prova: Prova teòrica-pràctica (Màxim 30 punts)

Consistirà en la resolució per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, d'un o diversos supòsits teòrics- pràctics que plantejarà el tribunal relacionats amb les funcions del lloc de treball i del temari que figura a l'Annex I d'aquestes bases. Es valorarà la correcció del raonament, la claredat, l'ordre d'idees, la solució proposada, la capacitat de redacció de la persona aspirant i vinculació de la resposta amb el temari annex a aquestes bases.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 15 punts.

Segona prova: Prova de coneixement de la llengua catalana.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes D'APTE/A O NO APTE/A.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

Tercera prova: Prova de coneixements de llengua castellana.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat estar en possessió del nivell indicat a aquestes bases, hauran de realitzar la prova de coneixement de la llengua espanyola. La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa amb els/les assessors/es que el tribunal de selecció nomeni de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. Aquesta prova és de caràcter obligatori i





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

eliminadori i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant exclosos els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes.

El tribunal comptarà amb la col·laboració d'assessors/es especialistes en llengua o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

FASE 2: CONCURS (Màxim 10 punts)

El tribunal qualificador valorarà els mèrits relacionats a la sol·licitud presentada per formar part del procés, i que estiguin acreditats documentalment en el termini establert a tal efecte, d'acord amb el barem que tot seguit es relaciona, valorant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

L'avaluació dels mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada aspirant segons els següents criteris de valoració:

a) Experiència professional: (màxim 6 punts)

Els serveis prestats a l'administració pública es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat, amb un màxim de 6 punts. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. Els serveis prestats a l'empresa privada sempre que les funcions siguin anàlogues, es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat, amb un màxim de 2 punts. Els mesos incomplets no puntuaran.

L'experiència s'acreditarà:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant **certificació de serveis prestats** expedits per l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida, **juntament amb informe de la vida laboral**.
- 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, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o amb la fotocòpia del/s **contracte/s de treball**, **juntament amb l'informe de vida laboral**.

b) Formació: (màxim 2 punts)





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

Cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir. Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb l'escalat següent:

- Fins a 10 hores de formació: 0,10 punts/curs.
- Entre 11 i 20 hores: 0,20 punts/curs.
- Entre 21 i 50 hores: 0,30 punts/curs.
- Més de 50 hores: 0,40 punts /curs.

No es valorarà aquella formació amb una antiguitat superior a 10 anys.

Per aquells certificats que no s'especifiquin les hores lectives no es valorarà i no s'atorgarà cap puntuació.

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

c) Altres titulacions: (màxim 1 punts)

Per titulació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem:

- Batxillerat o equivalent: 0,50 punts
- Diplomatura, equivalent o superior: 1 punt

d) Acreditacions ACTIC: (màxim 0,50 punts)

- Certificat nivell bàsic ACTIC: 0,10 punts.
- Certificat nivell mig ACTIC: 0,30 punts.
- Certificat nivell avançat ACTIC: 0,50 punts.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

e) Entrevista: (màxim 3 punts)

Els aspirants podran ser convocats a una entrevista sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional i la idoneïtat i capacitats de l'aspirant per a ocupar-la. El tribunal podrà mantenir una conversa en català. La puntuació màxima serà de 3 punts, sense que tingui caràcter eliminatori.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases de l'oposició, el concurs i l'entrevista, si s'escau.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació a la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació de l'experiència laboral.
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- Si finalment encara persisteix l'empat, major puntuació en l'entrevista.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu es declararà deserta la convocatòria i per tant, la borsa de treball no es constituirà.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament d'Aiguafreda i a l'adreça www.aiguafreda.cat la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació.

VUITENA. Funcionament i puntuació de la borsa

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridades quan es produeixi la necessitat de prestació de servei de forma interina, derivades de qualsevol incidència o vacant d'auxiliar administratiu/va, que pugui donar-se a la plantilla de l'Ajuntament.

El funcionament de la borsa serà el següent: l'Ajuntament cridarà la primera persona de la borsa de treball constituïda. Quan l'aspirant no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació. És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'oferiment del nomenament a l'aspirant es durà a terme mitjançant trucada telefònica al/ número/s de telèfon facilitat/s. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de tres vegades durant la jornada laboral, entre les 8h i les 15h, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents, la persona segueix sense ser localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'esmentat servei. Si a les 9h dels dos dies laborables següents a l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament, es passarà a la crida de la següent persona de la borsa per ordre de puntuació. Comunicada la proposta de nomenament, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert.

La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment. Quan una persona finalitzi el seu nomenament interí s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut.

Abans del nomenament, la persona que accepti l'oferta haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 3 dies hàbils. En cas que alguna persona candidata, llevat dels





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

casos de força major, no presenti la documentació en el termini establert, o no reuneixi els requisits exigits, no podrà ser nomenada funcionària interina, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el/la següent candidat/a.

Els aspirants que quan siguin cridats renunciïn o no acceptin l'oferta expressament, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho a l'Ajuntament i aquesta es farà en la darrera posició de la borsa.

Quedarà exclosa definitivament de la borsa de treball la persona que havent treballat a l'Ajuntament existeixi informe negatiu per part del/de la cap del departament on hagués estat prestant serveis.

Aquesta borsa tindrà una vigència de tres anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es va constituir.

NOVENA. Règim d'impugnacions

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'ajuntament, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1986, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

DESENA. Període de pràctiques

El període de pràctiques és d'un mes i serà supervisat pel/per la cap del servei.

El personal en període de pràctiques gaudeix de la totalitat de les retribucions que corresponguin per la seva categoria i lloc de treball.

El personal en període de pràctiques que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarat no apte, fet que implicarà el seu cessament com a funcionària interí/ina, per resolució motivada d'Alcaldia, previ informe del cap del servei i amb tràmit d'audiència previ.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

ONZENA. Incidències i impugnacions

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries interins/es i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació (article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa), sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat. (articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques).

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase d'oposició, de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

DOTZENA. Protecció de dades

Les dades personals dels aspirants es tractaran segons la normativa vigent en matèria de protecció de dades, segons el previst al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (Reglament general de protecció de dades), i en compliment de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

TRETZENA. Disposició final

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i 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 en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

ANNEX I: TEMARI

Tema 1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tema 2. L'Atenció al ciutadà a l'Ajuntament d'Aiguafreda. Els canals de comunicació: presencials, telefònics, en línia. El web municipal. Relacions de l'administració amb la ciutadania o persones usuàries. Gestió de conflictes.

Tema 3. El Padró municipal.

Tema 4. Paquet Office. Coneixements a nivell d'usuari.

Tema 5. El municipi d'Aiguafreda: dades generals, geografia, equipaments, serveis municipals i organització municipal.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

ANNEX II. MODEL DE SOL·LICITUD

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA PER A NOMENAMENTS DESTINATS A COBRIR NECESSITATS CONCRETES DE SUBSTITUCIONS I/O VACANTS SOBREVINGUDES, DE CARÀCTER TEMPORAL DE MÀXIMA URGÈNCIA, A L'AJUNTAMENT D'AIGUAFREDA

Denominació del lloc de treball: Auxiliar administratiu/va

Caràcter: Temporal, borsa de treball per cobrir necessitats concretes de substitucions i/o vacants sobrevingudes.

Procediment de selecció: Concurs-oposició

Dades personals

Nom	
Cognoms	
DNI:	
Correu electrònic	
Municipi	
Telèfon fix/mòbil	

Dades del representat, si s'escau

Nom	
Cognoms	

Notificacions:

Escolliu el mitjà preferent per a rebre les notificacions corresponents a aquesta sol·licitud	
☐	Notificació <u>en paper</u> a l'adreça:
☐	Notificació <u>electrònica</u> , al correu electrònic:
Avís de la notificació	
D'acord amb la normativa vigent AUTORITZO l'Ajuntament d'Aiguafreda que m'envii avisos per informar-me de les notificacions pendents de recollir en relació amb aquesta sol·licitud:	
☐	Al telèfon mòbil:
☐	Al correu electrònic:

Declaro que:

- Que disposo de la titulació acadèmica requerida en les bases específiques que regulen aquesta convocatòria de selecció.
- Que en la data en què expira el termini per a la presentació de sol·licituds compleixo totes les condicions exigides a la convocatòria i puc acreditar-les documentalment.
- Que accepto les bases de la convocatòria.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

- Que posseeixo de capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- Que NO he estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no em trobo inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- Que NO estic afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Que dono el meu consentiment per al tractament de dades personals necessàries en el procés selectiu.

Consentiment de consulta de dades: Autoritzo l'Ajuntament d'Aiguafreda perquè, a fi de verificar tot allò declarat en aquesta sol·licitud, comprovi el compliment adequat de totes les condicions necessàries per accedir al procés selectiu convocat i, també, perquè comprovi que no s'incorre en cap de les prohibicions i limitacions imposades per la legislació.

- ☐ Denego expressament el consentiment perquè l'Ajuntament d'Aiguafreda obtingui de forma directa aquestes dades.

**Si la persona interessada no autoritza, a l'Ajuntament, l'obtenció de les dades de l'apartat anterior, cal que aporti la documentació corresponent perquè es pugui tramitar la sol·licitud.*

Documentació que s'adjunta a la sol·licitud:

	Fotocòpia del DNI
	Documentació/ certificat acreditatiu nivell de coneixement llengua catalana
	Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida per la convocatòria o superior
	Currículum vitae
	Fotocòpia documents justificatius dels mèrits al·legats
	Altres:

Avís legal

Les vostres dades personals es tractaran segons el previst al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades), us informem que les dades facilitades s'inclouran al Registre d'activitats de l'Ajuntament. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, de rectificació, de supressió, d'oposició, de la limitació del tractament i de la portabilitat de les dades en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant comunicació escrita específica del tràmit, adjuntant la documentació complementària, si s'escau, a la seu de l'Ajuntament o bé mitjançant el formulari electrònic que es troba a la web municipal <http://www.aiguafreda.cat/>.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable del Tractament	AJUNTAMENT D'AIGUAFREDA Plaça de l'Ajuntament, 1, 08591 Aiguafreda (Barcelona) 93 844 22 53 aiguafreda@aiguafreda.cat
Dades de contacte delegat de protecció de dades	Plaça de l'Ajuntament, 1, 08591 Aiguafreda (Barcelona) 93 844 22 53 aiguafreda@aiguafreda.cat
Finalitat del Tractament	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions derivades d'aquesta convocatòria.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament
Destinatari	Les vostres dades se cediran a altres Administracions Públiques, si escau, segons la normativa vigent. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, mitjançant comunicació escrita específica del tràmit, a la seu de l'Ajuntament (Plaça de l'Ajuntament, 1, 08591 Aiguafreda), o bé mitjançant el formulari electrònic a la web de l'Ajuntament http://www.aiguafreda.cat/
Termini de conservació de les dades	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per la qual es van recollir i per determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar de dita finalitat i del tractament de les dades.
Reclamació	Poden presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, o bé telemàticament, mitjançant la seu electrònica (https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/)

Consentiment i deure d'informació als interessats sobre protecció de dades personals

- ☐ He estat informat que aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en aquesta sol·licitud i la documentació que l'acompanya per la tramitació de l'expedient administratiu corresponent a aquesta convocatòria.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

SOL·LICITO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud, i **DECLARO** que són certes les dades que hi consigno i que compleixo les condicions exigides a les bases que regulen aquesta convocatòria.

(Lloc, data i signatura)

SEGON.- Ordenar la publicació de les bases reguladores d'aquesta convocatòria al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Aiguafreda, al web municipal <https://www.aiguafreda.cat/>, i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

TERCER.- Aprovar i obrir la convocatòria per a la creació de la borsa de treball temporal d'auxiliar administratiu/va, tant bon punt es doni compliment al procés de publicitat.

Aiguafreda, a la data de la signatura electrònica.

Miquel Parella Codina,
L'Alcalde.

