

Expedient núm.: 1412/2025

Procediment: Selecció de Personal i Provisió de Llocs de treball

Assumpte: Anunci - Bases reguladores del procés selectiu d'una plaça de personal laboral temporal (personal de brigada) i per a la creació d'una borsa de treball d'operaris de la brigada municipal.

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 21 de gener de 2026, va aprovar les bases i la convocatòria del procediment de selecció d'una persona per la seva contractació com a personal laboral temporal, personal de brigada i per a la creació d'una borsa de treball d'operaris de la brigada municipal.

S'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARIS DE LA BRIGADA MUNICIPAL

Exposició de motius

El programa del Pla Local d'Ocupació 2025-2027 se centra en la contractació temporal de diverses persones que es trobin en situació d'atur amb l'objecte de facilitar la millora de les seves condicions personals i laborals i està subvencionat pel fons de prestació Plans Locals d'Ocupació per als anys 2025-2027, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de cooperació Xarxa de Govern Locals 2024-2027 (exp. núm. 2024/0030882).

L'objecte d'aquestes bases és regular el procediment de selecció d'una persona per la seva contractació com a personal laboral temporal per a la creació d'una borsa de treball d'operaris de la brigada municipal. El procés té com a objecte complementari promoure, en la mesura del possible, l'ocupació de persones en situació d'atur de llarga durada, situacions personals i familiars de risc, i col·lectius amb més dificultat d'accés al món laboral.

Es crea aquesta borsa que estarà finançada en la seva totalitat pel programa del Pla Local d'ocupació de la Diputació de Barcelona entre els anys 2025-2027, a raó de:

- 2025 = 19.994,05 €
- 2026 = 19.994,05 €
- 2027 = 19.994,05 €

Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística; 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; el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional; als principis i disposicions generals aplicables sobre l'accés a la funció pública, i específicament a aquestes bases.



La selecció serà mitjançant concurs de mèrits.

Primera. Objecte de la convocatòria

Aquests llocs de treball s'inclouen dins el programa "Plans Locals d'Ocupació 2025", amb el qual es pretén fomentar **la contractació temporal** d'aturats/des i que es trobin inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya (també poden estar inscrits a un Servei d'Ocupació Local).

- 1.1. Es convoca un procés selectiu per a l'ingrés al cos de personal laboral temporal, personal de brigada, de l'Ajuntament de Vallgorguina, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, **amb una contractació màxima de 6 mesos, ampliable a un any.**
- 1.2. El nombre total de places és: UNA PLAÇA.
- 1.3. Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística; 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; el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional; als principis i disposicions generals aplicables sobre l'accés a la funció pública, i específicament a aquestes bases
- 1.4. **El sistema selectiu emprat és el concurs**, resultant d'aplicació allò que es preveu als articles 8 i 9 del Reial Decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris i funcionàries de l'Administració local.
- 1.5. En aquesta convocatòria també es crearà **una borsa de treball** per cobrir les possibles vacants i substitucions, en règim de personal temporal, que puguin produir-se d'acord amb que s'estableix a l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. La borsa tindrà una durada de 2 anys.

Segona. Condicions del lloc de treball i retribucions

1. Funcions

Les funcions a realitzar seran:

- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, petites reparacions i manteniment bàsic a la via pública, als parcs, a les dependències municipals, a les zones verdes i als camins.
- Donar suport a les tasques més especialitzades de la brigada, portant i traslladant material, eines, runes, etc.
- Col·laborar en 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.

Codi Validació: AMPQGN2DC7D72S6MJZZYC4GQH
Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 11



- Realitzar el transport, càrrega, descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis de la brigada així com carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials entre dependències municipals quan sigui necessari.
- Realitzar el transport del material del banc d'aliments.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats, necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats, 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.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari, així com 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.

2. Retribucions i condicions

2.1. Retribucions

El lloc de treball correspon al d'operari de la brigada, sota el règim de personal laboral temporal, grup professional AP, amb **una retribució bruta mensual de 1.476,24 €**.

2.2. Horari

L'horari serà de dimarts a dissabte entre les 12 i les 20 hores, en funció de les necessitats del servei.

Tercera. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants hauran d'acreditar que compleixen, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

3.1) **Requisits generals:**

- a) **Nacionalitat:** Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.





També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

El coneixement de la llengua castellana s'acredita mitjançant la presentació d'algun dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- b) Edat: Tenir complerts els 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública, abans del termini de presentació de sol·licituds.
- c) Habilitació: No trobar-se inhabilitades per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven, ni haver estat sancionades ni separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. Aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'hauran de continuar complint durant la contractació. Caldrà presentar el model de declaració jurada.
- d) Incompatibilitats: no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques. Caldrà presentar el model de declaració responsable.

3.2) Requisits específics:

A més dels requisits generals detallats en aquestes bases, els aspirants hauran de reunir els requisits següents, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies:

- a) Titulació: certificat d'escolaritat.



- b) Estar en situació legal d'atur, demostrada mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya. Caldrà acreditar aquesta situació en la data de presentació de la sol·licitud i també en el moment de contractació de les persones seleccionades.
- c) Permís de conduir: disposar del permís de conduir de classe B
- d) Condicions físiques: Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria hauran d'adreçar una sol·licitud al Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Vallgorguina, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallgorguina mitjançant instància, en el qual les aspirants hauran de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar la remissió de la còpia de la instància el mateix dia o com a màxim l'últim dia de presentació de sol·licituds, mitjançant correu electrònic (vallgorguina@vallgorguina.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti.

Haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació.

A la sol·licitud caldrà acompanyar els següents documents:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Informe de vida laboral, amb una antiguitat inferior a un mes de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- Documentació acreditativa dels **mèrits** que s'al·leguin en la fase de concurs.
- Document acreditatiu de la percepció o no de prestacions contributives, subsidis o ajudes, si s'escau.
- Certificat integrat del Servei d'Ocupació de Catalunya amb els períodes d'inscripció, si s'escau.
- Certificat de discapacitat, si s'escau.
- Comprovant bancari de cobrament de la Renda Mínima d'Inserció del mes anterior a la publicació de les bases o informe social que n'acrediti la percepció, si s'escau.
- Informe dels serveis socials municipals, si s'escau.



- Llibre de família, si s'escau.
- Certificat de família monoparental, si s'escau.
- Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública. Els/Les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
- Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, hauran de presentar-se al Registre d'entrada de la corporació en el **termini de vint (20) dies** comptats a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent..

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels/de les aspirants en els processos de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació dels/es aspirants no seleccionats/des queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

Cinquena.- Taxa drets d'examen

D'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, al ser un requisit per participar estar en situació legal d'atur, no s'haurà d'abonar cap taxa per drets d'examen.

Sisena. Llistat d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de les persones aspirants admeses i exclosos (amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió), així com la llista provisional de les persones aspirants exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana i la designació dels membres del tribunal de selecció.

Aquesta resolució **es publicarà al taulell d'edictes de la seu electrònica** (vallgorguina.eadministracio.cat), a efectes d'esmena d'errors, recursos o recusació dels membres del tribunal. Es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució per a formular possibles reclamacions. El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades en un termini màxim de 30 dies i publicarà la llista definitiva d'admesos i exclosos, així com la composició del Tribunal i la previsió de dates per la realització de les proves. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Les errades materials o de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades per Decret d'Alcaldia publicat en la seu electrònica.

La relació definitiva de persones admeses contindrà els DNI i el núm. d'ordre. La relació de persones exclosos figurarà a continuació de l'anterior amb les mateixes característiques.



Si tots els aspirants estan admesos s'aprovarà directament la llista definitiva.

Setena. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat de les persones que els integren, tendint-se, així mateix, a la paritat entre dona i home.

Els membres dels òrgans de selecció han de pertànyer a un cos, escala o grup professional per a l'ingrés en el qual es requereixi una titulació de nivell igual o superior a l'exigit per participar en el procés selectiu.

El Tribunal qualificador, de conformitat amb l'article 54 del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, estarà integrat pels membres següents:

- Presidenta: la secretària de la Corporació.
- Vocal 1: personal de l'Ajuntament d'igual o superior categoria professional.
- Vocal 2: personal de la mateixa categoria professional d'una altra administració.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/a de l'Ajuntament, amb veu però sense vot.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament. En cas d'empat el resultat serà dirimit per la Presidenta amb el seu vot de qualitat.

La designació de les persones membres del tribunal, així com les que es puguin designar com a suplents, es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la base sisena, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallgorguina.

Per a la vàlida constitució del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin.

Les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre de règim jurídic del sector públic.

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre els corresponents acords en aquells casos no previstos en les pròpies Bases.

A tots els efectes la seu del Tribunal serà la de la Corporació, *Plaça de la Vila núm.4 de Vallgorguina*. Sense perjudici de poder celebrar reunions no presencials a través del gestor d'expedients.

Vuitena. Procediment de selecció

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs i constarà de dues fases: fase de concurs i entrevista.



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.

Primera fase: Fase de concurs

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, de conformitat amb l'escala graduada que es detalla tot seguit:

1. Perfil professional (**màxim 40 punts**)
 - a. Per cada mes treballat en llocs assimilables al que s'opta, 0,5 punts. (**Màxim 30 punts**)
 - b. Per formació en l'àmbit (**màxim 10 punts**)
 - o 0,5 punts per cursos de més de 20 hores, assimilables a les tasques del lloc
 - o 0,2 punts per cursos de menys de 20 hores, assimilables a les tasques del lloc
2. Situació social i personal (**màxim 30 punts**)
 - a. Per la durada de la situació d'atur ininterrompuda i acreditada
 - o Entre 6 i 12 mesos, **5 punts**
 - o Entre 12 i 24 mesos, **10 punts**
 - o Més de 24 mesos, **15 punts**
 - b. Per situació socioeconòmica o familiar (caldrà acreditar-ho documentalment): (**Màxim 10 punts**).
 - o Persona perceptora de la Renda Garantida de Ciutadania o l'Ingrés Mínim Vital: **10 punts**.
 - o Persona amb responsabilitats familiars (menors o dependents a càrrec) i que sigui l'únic sustentador/a de la unitat familiar (famílies monoparentals o unitats familiars on només hi hagi un membre amb ingressos): **8 punts**.
 - o Jove menor de 30 anys en situació d'atur de llarga durada (més de 12 mesos): **5 punts**.
 - c. Per tenir reconeguda una discapacitat igual o superior al 33%, sempre que sigui compatible amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball: **5 punts**.

Segona fase: entrevista personal

Aquesta prova avaluarà l'adequació de les competències professionals de les persones aspirants mitjançant la realització d'una entrevista professional. L'objectiu de la mateixa serà comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i es tindran en compte aspectes com el compromís professional, treball en equip o l'orientació al servei públic. No serà eliminatòria. Es valorarà amb un màxim de **30 punts i serà optativa a decisió del tribunal en cas que no sigui decisòria en la prelatió final dels aspirants**.

Puntuació final i criteris de desempat



La puntuació total obtinguda serà la suma de les puntuacions de la fase de concurs i de l'entrevista. En cas d'empat entre diversos aspirants, s'aplicaran els següents criteris de desempat, per aquest ordre:

1. Major puntuació obtinguda en l'apartat "Situació social i personal".
2. Major puntuació obtinguda en l'apartat "Perfil professional".
3. Aspirant del sexe menys representat en la plantilla de la brigada municipal de l'Ajuntament en el moment de la convocatòria.
4. Si persisteix l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

Novena. Relació d'aprovals, contractació i constitució borsa de treball

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal ha de fer públic en el tauler d'anuncis, la llista de les persones, per ordre de puntuació final, l'hagin superat, quedant incorporades a la borsa de treball.

CONTRACTACIÓ

La persona aspirant amb la millor puntuació final serà la primera que podrà ser proposada per ser contractada provisionalment mitjançant un contracte de treball per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral.

Abans de la contractació es requerirà la presentació d'un certificat mèdic acreditatiu de disposar de la capacitat funcional per desenvolupar les funcions del lloc de treball, emès com a màxim 2 setmanes abans.

PERÍODE DE PROVA

La contractació quedarà condicionada a la superació del **període de prova establert en 1 mes**, durant el qual es valorarà l'adaptació al lloc, el compliment de les funcions assignades, l'assistència, el rendiment, i el comportament professional conforme als principis de servei públic.

En cas que el resultat del període de prova sigui apte no es realitzarà cap informe, però en el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte/a, **per resolució motivada** de l'òrgan competent; perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Desena. Funcionament borsa de treball

La resta de persones aspirants que hagin superat les proves formaran part de la borsa, i seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front les necessitats de contractacions temporals. **La bossa tindrà una durada de dos anys** comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció, que es considerarà finalitzat amb l'acte administratiu de contractació provisional de les persones aspirants amb la millor puntuació. **En tot cas, la borsa estarà supeditada al finançament rebut pel programa del Pla Local d'Ocupació 2025-2027 i la seva vigència.**

Un cop constituïda la borsa per ordre de puntuació, es publicarà a la seu electrònica, podent ser cridats els seus membres telefònicament quan sorgeixi una necessitat a cobrir.



Es faran un mínim de tres trucades al telèfon facilitat pels aspirants en tres dies i hores diferents. En cas de no atendre les trucades o de no ser possible la seva incorporació es farà una diligència per la Secretària i es procedirà a realitzar el mateix procediment amb el següent candidat de la llista. **El fet de renunciar expressament a ocupar el lloc que ofereix l'ajuntament exclourà a aquest aspirant de la llista.**

No obstant, si després de les tres trucades, o si l'aspirant justifica la no acceptació del lloc de treball per motius objectius, es cridarà al següent de la llista, però mantindrà la prelatió d'ordre de la llista. Es consideraran motius objectius suficients el disposar d'un treball temporal a un altre lloc o trobar-se en situació de baixa (malaltia).

En el moment de la crida, l'aspirant haurà de presentar, **abans de deu dies**, l'acceptació del lloc de treball i el certificat mèdic acreditatiu. En cas que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podrà ser contractat, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcaldessa de l'Ajuntament formularà proposta de contractació com a personal laboral temporal a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta, la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball, excepte que s'acrediti l'ocupació activa que impedeixi la seva incorporació.
- La no-superació del període de prova en la contractació laboral temporal.
- La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'Administració pública.
- Quan en 3 possibles substitucions diferents s'hagi intentat contactar amb la persona candidata i no hagi estat possible.

Les persones aspirants que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser contractades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

Els treballadors dels plans d'ocupació no tenen la condició d'empleats públics i no li són d'aplicació les disposicions de l'Acord-conveni regulador de les condicions de treball dels empleats/des públics/es de l'ajuntament de Vallgorguina.

Si el finançament de la Diputació de Barcelona es manté per l'any 2027 s'utilitzarà en primer lloc aquesta borsa creada per cobrir la plaça per l'any 2027, amb el següent de la llista que pertoqui.

Onzena. Incidències

El Tribunal qualificador, mentre estigui constituït, estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes Bases i estarà facultat per adoptar els acords que corresponguin en tots aquells supòsits no previstos en les mateixes, per tal vetllar per al



correcte desenvolupament del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tingués coneixement que no es compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia- Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia-Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

Dotzena. Recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data 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.

Amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tot plegat sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o del òrgan competent, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar 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 de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin l'impossibilitat de continuar en el procés selectiu, 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 de l'endemà de la seva publicació al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Vallgorguina.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, les persones 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 les persones aspirants accepten íntegrament aquestes Bases, tret que, prèviament, hagi exercir el seu dret a impugnar-les.

L'alcalde
Mercè Llistosella Caballé

Codi Validació: AMPQGN2DC7D72S6MJZZYC4GQH
Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11

