



## ANUNCI

Es fa públic el text íntegre de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del personal funcionari i laboral convocats per l'Ajuntament de Barberà del Vallès, aprovades per la Junta de govern local de l'Ajuntament de Barberà del Vallès en sessió de data 5 de maig de 2022.

### **BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS**

#### **1a.- OBJECTE**

1.1. Aquestes bases tenen per objecte la regulació del processos de selecció de personal funcionari i laboral convocats per l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i la seva vigència es mantindrà mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

1.2. El contingut d'aquestes bases serà completat amb les bases específiques que regeixin expressament cada convocatòria i es publiquin en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, si s'escau, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

1.3. A aquestes bases els seran d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals; 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 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; o les normes que, en el seu cas, les substitueixin i la resta de normativa vigent en la matèria.

1.4. La distribució de les places ofertades per àrees i llocs de treball és la que s'assenyali, en cada moment, en les corresponents bases específiques per a cada procés selectiu.

1.5. Les bases específiques determinaran la reserva de places al foment de la promoció interna segons les modalitats que preveu la legislació vigent i el torn per a persones discapacitades que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïdes.

#### **2a.- REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA**

2.1. Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants, a més dels requisits específics que s'assenyalen a les bases específiques de cada procés en concret, hauran d'acreditar els següents requisits i/o condicions:



## 2.1.1.- Requisits generals:

### 2.1.1.1. Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola.

En el cas de selecció de personal funcionari, també podran accedir els i les nacionals de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, amb l'excepció d'aquella ocupació pública que impliqui directa o indirectament una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Les previsions de l'apartat anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels i de les espanyols i espanyoles i dels i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats i separades de dret, i als seus i a les seves descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats i separades de dret, siguin menors de 21 anys o majors de dita edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, en els termes establerts als paràgrafs anteriors.

En el cas de selecció de personal laboral, les persones estrangeres a les que es refereixen els paràgrafs anteriors i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que estableix la Llei 4/2000, d'11 de gener, podran accedir-hi en igualtat de condicions que els i les espanyols i espanyoles.

En qualsevol cas, la persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document oficial vigent.

La pèrdua de qualsevol dels requisits que, d'acord amb el que preveu l'article 1.2 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, per la qual es regula l'accés a determinats sectors de la funció pública dels i de les nacionals dels demés estats membres de la Comunitat Europea, habiliten per a l'accés a l'Administració Pública, en igualtat de condicions amb les persones de nacionalitat espanyola, donarà lloc a la pèrdua de la condició de personal funcionari de carrera, a no ser que la persona aspirant compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat.

2.1.1.2. Edat: Tenir complerts els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, sense perjudici que per a l'accés a determinats cossos, les bases específiques determinin uns requisits diferents en matèria d'edat.

2.1.1.3. Titulació: Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigint, o bé un de nivell equivalent o superior, de conformitat amb el que estableixin les bases específiques. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida l'homologació corresponent, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

2.1.1.4. Capacitat funcional: No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades indicada a la base general 9a, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de les places convocades i prestar el servei públic corresponent.



No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïts o disminuïdes i vulguin acollir-se a les places reservades per a aquest col·lectiu en les respectives bases específiques de la convocatòria hauran de presentar al tribunal qualificador, un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.

2.1.1.5. Habilitació: No trobar-se inhabilitades per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o contractació laboral.

2.1.1.6. Incompatibilitats: No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

2.1.1.7. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

La Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, modifica l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de la manera següent: "Serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual (...). A aquests efectes, els qui pretenguin accedir a dites professions, oficis o activitats hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals".

Aquest requisit s'haurà de complir i acreditar abans del nomenament de la persona seleccionada com a personal funcionari o laboral quan el lloc de treball a cobrir impliqui contacte habitual amb menors.

2.1.1.8. Llengua catalana: Acreditar els coneixements de llengua catalana del nivell requerit a les bases específiques.

El procés de selecció, si així ho determinen les seves bases específiques, pot contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit en la convocatòria per les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment el corresponent nivell de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estaran exemptes de realitzar la prova, les persones aspirants que acreditin el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida a la convocatòria corresponent mitjançant la presentació de certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o les titulacions equivalents o superiors al nivell exigida. També estaran exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

4

2.1.1.9. Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, tal i com es detalla a continuació:

- Places dels grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana

Es pot acreditar aquest nivell mitjançant la presentació d'un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciatura en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

- Places d'Agrupacions Professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana

Es pot acreditar aquest nivell mitjançant la presentació d'un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B1 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat de nivell intermedi d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciatura en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Estaran exemptes de realitzar la prova, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de coneixements de la llengua castellana del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques i les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial.

En cas que no s'acrediti documentalment el coneixement exigut de la llengua castellana, s'haurà de superar la prova o exercici que, a l'efecte, prevegin les bases específiques, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Finalment, el tribunal qualificador podrà optar per no realitzar aquesta prova quan el coneixement de la llengua castellana es pugui comprovar a partir del propi contingut de les proves del procés.

2.1.1.10. Taxa per participació en procés selectiu: Satisfer la taxa que fixin les ordenances fiscals vigents que es troben publicades a la web municipal, en el següent enllaç: <https://www.bdv.cat/21-taxa-expedicio-de-documentos-administratius#Article%207>

Estaran exemptes d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst a la legislació estatal i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

No procedirà la devolució de la taxa ni la baixa de l'autoliquidació practicada en els supòsits de no presentació o d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

2.1.2.- Requisits específics:



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
 E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
 web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

Seran aquells altres requisits que, de forma individualitzada, es relacionin a les bases específiques de cada convocatòria.

### 2.1.3.- Requisits específics de promoció interna:

La persona aspirant que concorri pel torn o sistema de promoció interna, a més de complir els requisits indicats als apartats anteriors, haurà de reunir els requisits següents:

2.1.3.1. Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Barberà del Vallès de l'escala, subescala, classe i categoria que determinin les bases específiques.

2.1.3.2. Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en cossos o escales del grup de titulació immediatament inferior al del cos o l'escala al qual es pretengui accedir.

En el cas de promoció interna a subescales del mateix grup de titulació a què pertany el personal funcionari, aquest temps de serveis efectius es referirà a cossos o escales del mateix grup de titulació a què pertanyen les places convocades.

2.1.3.3. Trobar-se, respecte de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.

2.1.3.4. I, en el cas de convocatòries de places del cos de la Policia Local, els requisits que estableixen els articles 6 i 12 del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat pel Decret 233/2002, de 25 de setembre.

Així mateix, d'acord amb la disposició transitòria 2<sup>a</sup> de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, podrà participar en el torn de promoció interna el personal laboral fix de l'Ajuntament de Barberà del Vallès dels grups i categories que s'indiquin a les bases específiques, que a la data de la seva entrada en vigor, estiguin desenvolupant funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits.

2.2. La persona aspirant ha de complir tots els requisits generals i específics exigits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari o la contractació com a personal laboral, excepte que les bases específiques disposin uns terminis diferents.

2.3. No obstant això si, durant els processos selectius, el tribunal qualificador considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

### **3a.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

3.1. Les sol·licituds per prendre part en els corresponents processos de selecció, així com l'aportació de la corresponent documentació, es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de la Corporació i es presentaran, preferiblement de forma telemàtica, en model normalitzat degudament complimentat, conforme a l'annex I que s'acompanya a les presents bases, indicant el codi de la convocatòria a la qual es presenten.

El model de sol·licitud és a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Barberà del Vallès i també es pot obtenir en la pàgina web municipal (<http://www.bdv.cat>).



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
 E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
 web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

### - Presentació telemàtica (preferent)

Les sol·licituds per prendre part en els processos de selecció es presentaran per via electrònica, mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, en el model normalitzat anteriorment esmentat i adjuntant els documents acreditatius en format PDF.

Per poder presentar la referida sol·licitud telemàticament a la seu electrònica municipal, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>
- Certificat IdCat: <https://www.idcat.cat/>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital>

Tant el formulari de sol·licitud com la resta de documentació que ho requereixi haurà d'anar signada electrònicament per la persona interessada. En el cas que s'actui per mitjà de representació, haurà d'anar signada electrònicament per la persona representant legal de la mateixa.

### - Presentació presencial

Les sol·licituds per prendre part en els processos de selecció es presentaran en al Registre General de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Per a la presentació de les sol·licituds de participació de manera presencial, les persones interessades hauran de demanar cita prèvia, a través d'internet a [citaprevia.bdv.cat](http://citaprevia.bdv.cat) o bé, per telèfon, trucant al 937297171.

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

3.3 El termini de presentació de les sol·licituds serà, amb caràcter general i excepte que les bases específiques disposin una altra cosa, de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la data de la darrera publicació en un diari o butlletí oficial de la corresponent convocatòria. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, si s'escau, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

També es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament (e-TAULER) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

3.4. Les persones aspirants hauran de manifestar en aquesta sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que reuneixen tots i cadascun dels requisits i/o condicions exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini fixat per a la seva presentació, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. En el cas de personal funcionari, també manifestaran que es comprometen, en cas d'ésser nomenat, a prestar el jurament o la promesa que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
 E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
 web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

3.5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent, excepte que les bases específiques de la convocatòria estableixin un termini diferent per a la presentació de determinada documentació:

3.5.1. Sol·licitud d'admissió a processos de selecció de personal, en el model normalitzat degudament complimentat, conforme a l'annex I que s'acompanya a les presents bases.

3.5.2. Currículum vitae de la persona aspirant.

3.5.3. Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la personalitat i nacionalitat. En el cas de persones aspirants que es trobin inclosos en algun dels altres supòsits previstos a l'apartat 2.1.1.1. de la base general 2a hauran de presentar la corresponent documentació acreditativa de les circumstàncies al·legades expedida per les autoritats competents.

3.5.4. Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida per prendre part en la corresponent prova selectiva, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.

3.5.5. Original o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior a l'exigit a les bases específiques o documentació acreditativa d'estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana previstes a la convocatòria.

3.5.6. Per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, original o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana del nivell corresponent o superior a l'exigit a les bases específiques o documentació acreditativa d'estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua castellana previstes a la convocatòria.

3.5.7. Originals o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

Per a la valoració de mèrits, l'aspirant haurà de complimentar el formulari de relació de mèrits recollit a l'Annex VI, i que es troba a disposició de les persones aspirants en la pàgina web municipal (<http://www.bdv.cat>).

3.5.8. Dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials expedit per l'equip multiprofessional competent i emès abans del començament de la primera prova, en el cas de les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïdes i vulguin acollir-se a les places reservades per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria. Aquest dictamen s'adreçarà al tribunal qualificador en el termini de presentació de sol·licituds o en el de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta circumstància, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·licitin per a la realització de les proves previstes a les bases específiques de la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En cas contrari, s'entén que renunciïn al seu dret.

Les persones aspirants discapacitades que no optin per la via de reserva i que sol·licitin adaptacions, també hauran de sol·licitar el dictamen esmentat. El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions o tasques del lloc que es convoca.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
 E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
 web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

3.5.9. Justificació documental dels requisits específics exigits per a cada convocatòria, que es troben enumerats en les bases específiques corresponents.

3.5.10. Resguard acreditatiu del pagament de la taxa corresponent a la participació al procés selectiu. Les persones aspirants hauran de satisfer la taxa que fixin les ordenances fiscals vigents, que es troben publicades a la web municipal, en el següent enllaç: <https://www.bdv.cat/21-taxa-expedicio-de-documents-administratius#Article%207>, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Conforme a els ordenances fiscals vigents, estaran exemptes del pagament d'aquesta taxa, aquelles persones aspirants que acreditin trobar-se en alguna de les dues situacions següents:

- Tenir una discapacitat en grau igual o superior al 33%. Caldrà la presentació de la documentació que acrediti aquesta circumstància.
- Estar en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent sol·licitud per prendre part en el procés selectiu convocat. Caldrà l'aportació d'un certificat expedit pel pertinent Servei públic d'ocupació de Catalunya (SOC) i/o, si s'escau, del Servei públic d'ocupació estatal (SEPE).

La manca d'acreditació documental a efectes de l'exempció de la taxa comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Els supòsits de no presentació o exclusió de les proves selectives de la persona aspirant per causes no imputables a aquesta Administració, no generaran el dret a la devolució de l'import abonat ni a la baixa de l'autoliquidació practicada.

### 4a.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia o Regidoria delegada dictarà resolució aprovant la llista provisional de les persones admeses i excloses al procés selectiu, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió i de l'exempció de l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

4.2. Aquesta llista expressarà també la composició del tribunal qualificador, el lloc, el dia i l'hora d'inici de la prova amb la qual s'iniciï el procés de selecció, i el resultat del sorteig efectuat per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament.

4.3. Dita resolució es farà pública a l'e-TAULER i a la web de l'Ajuntament, concedint-se a les persones aspirants un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la seva publicació, per formular davant l'Alcaldia o Regidoria delegada les reclamacions que creguin oportunes adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas que les persones aspirants no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error a elles imputable, que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament excloses del procés selectiu.

4.4. La publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses a l'e-TAULER i a la web de l'Ajuntament substitueix la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.





## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
 E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
 web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

4.5. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública a l'e-TAULER i a la web de l'Ajuntament.

4.6. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.7. Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. L'Alcaldia o Regidoria delegada podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

### 5a.- TRIBUNALS QUALIFICADORS

5.1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a cinc, amb les seves respectives suplents. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres, i es tendirà a la paritat entre dona i home, tal i com estableix la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

5.2. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

5.3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

5.4. La designació nominal de les persones membres del tribunal qualificador, que ha d'incloure la de les seves respectives suplents, correspon a l'Alcaldia o Regidoria delegada.

5.5. El tribunal qualificador estarà format per personal funcionari de carrera o personal laboral fix, serà presidit per una de les seves persones membres, i tindrà la composició següent:

- Un terç a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç entre empleats i empleades públiques de la Corporació que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic i expert en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

El Tribunal nomenarà d'entre les seves persones membres la persona que exercirà les funcions de Secretaria, que actuarà amb veu i vot.

5.6. La composició del tribunal descrita a l'apartat anterior no serà d'aplicació per a les convocatòries de processos selectius de la Policia Local, que es regiran per la normativa que els és pròpia i per les bases específiques de cada convocatòria. El tribunal constituït en la forma esmentada al paràgraf anterior incorporarà les Vocalies següents:

- Una persona designada per la Direcció General d'Administració de Seguretat



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
 E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
 web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

- Una persona designada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

5.7. Les persones membres del tribunal hauran de tenir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a les places o llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat en relació a les places a proveir.

5.8. El tribunal no podrà constituir-se sense la presència de la Presidència i de la Secretaria. Tampoc podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres, titulars o suplents indistintament.

5.9. Totes les persones membres del tribunal tenen veu i vot. Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de la Presidència.

5.10. Les persones membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i les persones aspirants podran recusar-les quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.11. El tribunal pot disposar la incorporació de persones especialistes que l'assessorin, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

5.12. El tribunal pot designar personal col·laborador per a l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió, que estarà en tot moment subjecte al principi d'imparcialitat.

5.13. 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.

5.14. El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen.

5.15. El tribunal resoldrà els dubtes i incidències que es presentin i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés de selecció en tot allò no previst a les bases generals ni a les bases específiques.

5.16. En tot cas, el procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà al que disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya o la normativa de procediment administratiu que sigui d'aplicació en cada moment.

5.17. En qualsevol moment, el tribunal pot requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

5.18. El tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta d'aspirants. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

5.19. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal que no formin part de la plantilla de l'Ajuntament de Barberà del Vallès s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.



## 6a.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

6.1. El sistema selectiu serà el que es determini en les bases específiques de cada convocatòria, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques del lloc de treball convocat, incloent-se, si és el cas, les proves pràctiques, psicotècniques, físiques, mèdiques, entrevistes, projectes de gestió i d'altres proves que siguin necessàries.

6.2. El lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova o exercici del procés selectiu convocat seran anunciats en la forma prevista en la base general 4a. Si el tribunal ho considera oportú, es podrà realitzar més d'un exercici o prova en una mateixa sessió.

6.3. Les persones aspirants seran convocades per a cadascun dels exercicis o proves en crida única. En cas d'incompareixença hauran de ser excloses, llevat dels casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

6.4. El tribunal farà pública en la web municipal, els resultats de cada prova o exercici i l'anunci de la data, hora i lloc de la següent prova o exercici.

6.5. Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova les persones aspirants el cognom de les quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat a tal efecte.

6.6. Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé, les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

6.7. En les proves selectives que es facin pel sistema de concurs oposició, la fase de concurs -què no tindrà caràcter eliminatori- serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs, en cap cas, no serà aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Alhora, la valoració dels mèrits de les persones aspirants sols podrà atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcional que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

6.8. El sistema selectiu determinat a les bases específiques serà un dels següents:

### 6.8.1. Selecció per oposició

6.8.1.1. En aquelles convocatòries en què el procés selectiu sigui l'oposició, el procés constarà de les proves i/o exercicis que es determinin a les bases específiques, on també es fixarà el seu ordre.

6.8.1.2. Amb caràcter general, tots els exercicis i proves tindran caràcter obligatori i eliminatori, a reserva del que s'estableixi en les bases específiques.

6.8.1.3. Els procés selectiu, si així ho determinen les seves bases específiques, podrà incloure la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana adaptat al nivell exigít i a les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball. En aquest exercici la



qualificació de les persones aspirants serà la d'Apta o No Apta. Els criteris de correcció seran els establerts de manera orientativa per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o per personal tècnic qualificat del mateix tribunal o aliè que li doni suport i que l'assessori.

Les persones aspirants que acreditin posseir el nivell exigít o superior, en cada convocatòria, mitjançant les certificacions o documents que acreditin l'exempció, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

6.8.1.4. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que acrediti el coneixement de la llengua castellana adaptat al nivell exigít o bé, hauran d'acreditar el nivell exigít o superior en cada convocatòria conforme a l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a.

6.8.1.5. Quan es tracti de selecció de personal de nou ingrés amb caràcter permanent o fix, necessàriament, un dels exercicis consistirà en una prova de coneixements teòrics de caràcter general sobre el marc normatiu de l'administració pública i del procediment administratiu, de conformitat amb el programa de temes que figura a l'annex II de les presents bases, consistent a respondre un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives. Aquesta disposició no serà d'aplicació obligatòria en el cas de les convocatòries a places del cos de la Policia Local.

6.8.1.6. En els diferents exercicis de l'oposició, el tribunal podrà acordar que les persones aspirants llegeixin el seu treball. En aquests casos, la lectura serà pública.

6.8.1.7. Els exercicis i proves seran qualificats de 0 a 10 punts, tret que expressament es prevegi una altra puntuació. La puntuació de l'exercici de cada persona aspirant serà la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades per cada persona membre del tribunal. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts, o la qualificació mínima que s'estableixi de manera expressa, quedaran eliminades automàticament.

Igualment, quedaran eliminades les persones aspirants que siguin considerades "No Aptes" en l'exercici de coneixements de llengua catalana i de castellana, si s'escau, o en la prova psicotècnica o reconeixement mèdic, quan s'estableixi el seu caràcter eliminatori.

6.8.1.8. En les convocatòries per a places d'agent del cos de la Policia Local, les proves físiques a realitzar seran les que s'especifiquen a l'annex III de les presents bases.

6.8.1.9. En els reconeixements mèdics que es portin a terme en els processos selectius que es convoquin per a places d'agent del cos de la Policia Local s'aplicarà el quadre d'exclusions mèdiques que s'adjunta com annex IV a les presents bases.

6.8.1.10. L'ordre de realització dels exercicis i el sistema de puntuació es fixarà en cada convocatòria i, sempre que ho consideri oportú, el tribunal podrà determinar el canvi d'ordre de la realització dels exercicis o la realització de dos o més exercicis en una sola sessió, convocar els aspirants per a l'exposició oral dels exercicis desenvolupats, i fer totes aquelles preguntes que cregui convenients per apreciar el grau de coneixement de les persones aspirants.

6.8.1.11. La puntuació definitiva de l'oposició estarà determinada per la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes a cadascun dels exercicis o proves puntuables, a no ser que les bases específiques determinin una altra manera de valorar, i servirà per fixar l'ordre final de qualificació de les persones aspirants.

## 6.8.2. Selecció per concurs

6.8.2.1. En aquelles convocatòries en què el sistema selectiu sigui el concurs, el tribunal qualificarà les persones aspirants en funció dels mèrits al·legats i acreditats per aquestes, mitjançant



fotocòpia compulsada per organismes oficials o aportació dels documents originals, segons els barems establerts en l'annex V de les presents bases i en les bases específiques, fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria, i formularà la relació de persones aprovades d'acord amb les puntuacions finals assolides.

Per a la valoració de mèrits, les persones aspirants hauran de complimentar i presentar el formulari de relació de mèrits recollit a l'Annex VI, i que es troba a disposició de les persones aspirants en la pàgina web municipal (<http://www.bdv.cat>).

Cada mèrit al·legat haurà d'acreditar-se documentalment. Només es valoraran els mèrits aportats i acreditats fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licitud de participació a la convocatòria.

6.8.2.2. Els mèrits establerts en la fase de concurs de cada convocatòria es justificaran de la manera següent:

- a) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

- b) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia autenticada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

No seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en règim d'autònom, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, les persones destinatàries, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

- c) Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.
- d) Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- e) En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació



de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

- f) Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball.

La comprovació dels serveis prestats i de la formació rebuda a l'Ajuntament de Barberà del Vallès serà realitzada d'ofici pel tribunal qualificador, sempre i quan l'aspirant ho indiqui a la seva sol·licitud.

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

6.8.2.4. El tribunal podrà recaptar formalment de les persones aspirants, els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits, fins i tot, mitjançant entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

6.8.2.5. Aquest sistema selectiu es podrà completar amb la realització de proves psicotècniques d'aptitud i/o personalitat i reconeixements mèdics.

### 6.8.3. Selecció per concurs oposició

6.8.3.1. En aquelles convocatòries en què el sistema selectiu sigui el concurs oposició, la puntuació definitiva s'obtindrà sumant a la puntuació final de la fase d'oposició, determinada i obtinguda en la forma establerta en l'apartat 6.8.1 de la base general 6a, la puntuació atorgada en la fase de concurs segons els mèrits al·legats i acreditats en la forma establerta en l'apartat 6.8.2 de la base general 6a, de conformitat amb els barems establerts en cada convocatòria específica.

6.8.3.2. La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, d'una quarta part de la puntuació global de tot el procés selectiu, d'acord amb la distribució que determinin les bases específiques. En cap cas, la puntuació obtinguda a la fase de concurs pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, cadascun dels exercicis de la qual s'ha d'aprovar prèviament.

## 7a.- ENTREVISTA PERSONAL

7.1. El tribunal qualificador, amb independència del sistema selectiu establert a les bases específiques, i si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants, a l'objecte de determinar i clarificar els valors professionals aportats, aspectes curriculars, coneixements i aptituds específiques per al lloc de treball i, especialment, la seva ubicació adequada dins l'organització municipal.

7.2. Les bases específiques de la convocatòria determinaran el barem de puntuació a atorgar en l'entrevista.





## 8a.- QUALIFICACIONS FINALS I PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

8.1. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la puntuació final obtinguda en la fase d'oposició més, en el seu cas, els punts aconseguits en la fase de concurs i, si s'escau, en l'entrevista personal.

8.2. En cas d'empat en la puntuació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic, excepte que les bases específiques de la convocatòria determinin una fórmula diferent de desempat.

8.3. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal confeccionarà i farà pública a l'e-TAULER i a la web de l'Ajuntament, per cada torn de convocatòria, la puntuació final del procés selectiu i la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, de major a menor, i elevarà aquesta relació, junt amb l'acta de l'última sessió del tribunal, que farà concreta referència a la persona aspirant o aspirants seleccionades, a l'Alcaldia o Regidoria delegada, la qual formularà el nomenament o contractació laboral pertinent.

8.4. El tribunal qualificador no podrà proposar un nombre de persones aprovades superior al nombre de places convocades, excepte quan així ho disposi la pròpia convocatòria. No obstant l'anterior, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament o contractació d'igual nombre de persones aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les mateixes, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades abans del seu nomenament o presa de possessió o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin les proposades, per al seu possible nomenament o contractació.

8.5. Les bases específiques podran establir una puntuació mínima exigida per a superar el procés selectiu. En el cas que el nombre de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu sigui inferior al nombre de places convocades, el tribunal declararà desertes les places de les quals no pugui efectuar cap proposta de nomenament o contractació.

## 9a.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

9.1. En qualsevol moment del procés selectiu, es podrà requerir a les persones aspirants que presentin els documents acreditatius exigits a les bases generals i a les bases específiques però, en tot cas i sense requeriment previ, la persona aspirant proposada presentarà a la secció de Recursos humans de l'Ajuntament, dintre del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones aprovades, els documents acreditatius dels requisits i condicions que, per prendre part al procés de selecció, s'exigeixen a les bases generals i a les bases específiques, si no s'han aportat amb anterioritat, i que són els següents:

- 9.1.1. Documentació relacionada a l'apartat 3.5 de la base general 3a.
- 9.1.2. Declaració jurada o promesa sobre inhabilitacions per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, segons el model que es troba publicat a la web de l'Ajuntament.
- 9.1.3. Declaració sobre incompatibilitats previstes a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, segons el model que es troba publicat a la web de l'Ajuntament.



- 9.1.4. Certificat personal d'antecedents del Registre Central de Penats i Rebels, per al personal funcionari o laboral de nou ingrés.

En els casos de persones que en l'exercici de la seva professió, ofici i activitat hagin de treballar en contacte habitual amb menors, hauran d'acreditar no haver estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb l'article 1.8 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. En el moment d'incorporació de la persona seleccionada com a personal funcionari o laboral, de conformitat amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquesta haurà de fer una declaració responsable jurada o promesa, donant el seu consentiment per tal que l'Ajuntament pugui demanar les dades que sobre la seva persona figurin en el Registre Central de Delinqüents Sexuals, als efectes previstos a l'article 9 del Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el registre central de delinqüents sexuals.

- 9.1.5. Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte psíquic o físic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places convocades, expedit dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïdes, dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.
- 9.1.6. En el cas que la persona a contractar sigui estrangera caldrà que porti per a la seva contractació una autorització administrativa prèvia d'acord amb el que s'estableix a l'article 36 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificada per les Lleis orgàniques 8/2000, de 22 de desembre i, 14/2003, de 20 de novembre.
- 9.1.7. En el cas de convocatòries de places de personal funcionari de carrera corresponents al cos de la Policia Local:
  - 9.1.7.1. Diploma acreditatiu d'haver superat el curs selectiu corresponent a la categoria objecte de la convocatòria de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, si ja es disposa d'aquest a la finalització de la fase d'oposició o concurs oposició, segons determinin les bases específiques.
  - 9.1.7.2. Carnets de conduir de les classes que requereixin les corresponents bases específiques, en el termini de presentació que aquestes disposin.
  - 9.1.7.3. Declaració responsable, segons el model publicat a la web de l'Ajuntament.
- 9.1.8. Altra documentació addicional que estableixin les bases específiques.

9.2. Les persones aspirants que tinguin la condició de personal funcionari estan exemptes de justificar documentalment els requisits i condicions que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

9.3. Les persones aspirants que hagin concorregut pel sistema o torn de promoció interna només hauran de presentar la documentació acreditativa d'aquells requisits o condicions exigits dels quals no existeixi constància documental a la Corporació.

9.4. Si dintre del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona aspirant proposada no presentés la documentació exigida o, si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials, no podrà ser nomenada o contractada, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la



instància sol·licitant prendre part al procés selectiu. En aquest cas, es formularà davant l'Alcaldia o Regidoria delegada proposta de nomenament o de contractació a favor de la persona aspirant següent en ordre de puntuació, que havent superat les proves, no va ser proposada per falta de plaça.

## **10a.- NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ, ASSIGNACIÓ INICIAL DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ**

10.1. L'Alcaldia o Regidoria delegada, a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant o contractant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades, en el termini d'un mes des de que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

El contracte laboral que se subscriurà i el nomenament com a personal funcionari en règim d'interinitat contindran el corresponent període de prova.

10.2. Les persones aspirants que, d'acord amb la convocatòria, hagin de realitzar un període de pràctiques amb caràcter selectiu i/o un curs complementari de formació o curs selectiu, seran nomenades funcionàries en pràctiques. Una vegada superats els cursos citats i/o el període de pràctiques, d'acord amb el que estableixin les respectives convocatòries, es farà el nomenament de personal funcionari de carrera.

10.3. Cas que es tracti de convocatòries per a personal laboral, una vegada rebuda la proposta per part de l'òrgan de selecció, l'Alcaldia o Regidoria delegada formalitzarà per escrit, en el termini d'un mes, el corresponent contracte pel qual la persona aspirant adquirirà la condició de personal laboral fix o temporal de conformitat amb la convocatòria corresponent. En aquests documents es farà constar el període de prova que s'estableixi.

10.4. Fins que no es formalitzi la presa de possessió o el contracte, les persones aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.

10.5. Les persones aspirants nomenades o contractades, una vegada siguin adscrites al lloc de treball corresponent, tindran assignades les retribucions i funcions que les hi pertoquin conforme a la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

10.6. Les persones aspirants nomenades o contractades prestaran els seus serveis a les dependències municipals, amb la jornada i horaris que, a tal efecte, s'estableixin per a la correcta organització del servei, ja sigui en torn partit o continuat, de dilluns a dissabte, ambdós inclosos, sense perjudici de les particularitats que disposin els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal. Les successives adscripcions als llocs de treball que durant la carrera administrativa del personal municipal es produïren, una vegada incorporat a l'estructura administrativa, amb ocasió de l'adequació dels recursos humans a l'estructura organitzativa i productiva, s'efectuaran mitjançant resolució de l'òrgan competent.

10.7. A la mateixa resolució on s'acordi el nomenament o contractació segons correspongui, es procedirà a l'adjudicació dels llocs de treball vacants realitzada atenent a les peticions de les persones aspirants entre els llocs ofertats segons l'ordre final establert pel procés selectiu i a l'adequació del perfil professional de la persona aspirant a la destinació. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu, equivalent a tots els efectes als obtinguts pels sistemes de provisió previstos en la Relació de llocs de treball.



10.8. Els nomenaments es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Una vegada publicat el nomenament es disposarà d'un termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació, per a la presa de possessió de la plaça. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.

La manca de presa de possessió, llevat casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

## 11a.- BORSA DE TREBALL

11.1. En l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament o contractació per manca de plaça, malgrat haver superat tot el procés selectiu, passaran a formar part d'una Borsa de Treball del lloc de treball objecte de la convocatòria en la què haguessin participat, per cobrir mitjançant nomenament no permanent o contractació temporal, les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Barberà del Vallès, com ara substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal. El procés selectiu en què hagin participat es considerarà, a tots els efectes, com el procediment àgil a què fa esment el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. La posició dins l'esmentada borsa de treball vindrà donada per la puntuació final assolida.

11.2 Les persones aspirants integrades en aquesta Borsa seran cridades a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació a l'Ajuntament, d'acord amb l'ordre de puntuació determinat en la llista de resultats, tenint present l'adequació del perfil professional de les persones aspirants a la necessitat concreta i al lloc de treball que s'hagi d'atendre, podent-se mantenir una entrevista amb la persona cridada, si així s'estima oportú. S'intentarà la comunicació a les dades de contacte que hagin facilitat, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments. La no localització de la persona, la impossibilitat de la comunicació o la renúncia de la persona aspirant comportarà la proposta de la persona aspirant següent. Les persones que durant la vigència de la Borsa canviïn les seves dades hauran de comunicar-ho a la secció de Recursos Humans d'aquest Ajuntament. Serà responsabilitat seva mantenir actualitzades les seves dades.

## 12a.- PERIODE DE PRÀCTIQUES O PROVA

12.1. Les persones aspirants proposades pel tribunal qualificador en un procediment de selecció de personal funcionari de carrera hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques, durant el qual seran nomenades personal funcionari en pràctiques.

Una vegada superat aquest període de pràctiques, d'acord amb el que estableixin les respectives convocatòries, es farà el corresponent nomenament de personal funcionari de carrera, d'acord amb la base 10a.

La no superació del període de pràctiques comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, no podent ser nomenada personal funcionari de carrera, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del referit procés.

12.2. En cas de contracte laboral o resolució de nomenament de personal funcionari en règim d'interinitat s'ha de preveure un període de prova durant el qual les persones contractades o nomenades exerciran la seva tasca normalment i amb el dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin, d'acord amb la normativa vigent.

12.3. El període de prova o de pràctiques es realitzarà sota la tutoria de la persona responsable cap del servei al qual estigui assignat l'esmentat personal, la qual tindrà cura que aquest personal adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.



12.4. Una vegada finalitzat aquest període, la persona tutora emetrà el seu informe en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova o pràctiques, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que estimi oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

12.5. Si l'informe emès per la persona tutora considera no superat el període de prova o de pràctiques, la persona aspirant perdrà tots els seus drets per resolució motivada de l'Alcaldia o Regidoria delegada, que donarà lloc a la rescissió del contracte o a l'exclusió del procés selectiu i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

12.6. La durada del període de prova o de pràctiques serà el que es determina a continuació en funció del grup o categoria professional assimilada a efectes de titulació exigida, excepte que les bases específiques de la convocatòria disposin una durada diferent.

- Grups A1 i A2: 6 mesos
- Grups C1: 4 mesos
- Grup C2 i Agrupacions professionals: 2 mesos

12.7. A les persones proposades pel nomenament com a personal funcionari que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Barberà del Vallès, en el mateix lloc de treball al qual se l'assigna, durant un període igual o superior al del període de pràctiques determinat i no existeixi una valoració negativa o informe de disconformitat, se les podrà suprimir o reduir de forma proporcional al temps treballat aquest període de pràctiques.

12.8. La durada del període de prova o de pràctiques abans esmentat o el que disposin les bases específiques de la convocatòria podrà prorrogar-se, de forma proporcionada, per acord del tribunal qualificador, si concorren circumstàncies com ara absències temporals considerables de la persona aspirant o persona tutora o qualsevol altra causa que impossibiliti disposar dels elements necessaris suficients per emetre informe de valoració en el període inicialment establert.

## 13a.- CURSOS SELECTIUS

13.1. Quan les bases específiques de la convocatòria estableixin la superació d'un curs selectiu com una part més de la selecció, l'Alcaldia o Regidoria delegada nomenarà la persona aspirant proposada com a personal funcionari en pràctiques durant el desenvolupament de l'esmentat curs.

13.2. L'òrgan responsable de l'avaluació dels cursos selectius en convocatòries de places de la Policia Local serà l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. La persona aspirant proposada pel tribunal s'haurà d'incorporar al curs selectiu de l'Institut en la data que se l'indiqui per part de l'Ajuntament.

13.3. En el cas que la persona aspirant no s'incorpori al curs o que no el superi d'acord amb el procediment de qualificació previst a la convocatòria, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del curs selectiu i per resolució motivada de l'Alcaldia o Regidoria delegada perdrà tots els drets a ser nomenada personal funcionari de carrera sense dret a indemnització de cap tipus, cridant-se a realitzar l'esmentat curs, si escau, al següent o següents, seguint l'ordre de persones aprovades en el procés de selecció. En aquest supòsit, les despeses de transport i manutenció derivades de l'estada de la persona aspirant no aprovada a l'Institut de Seguretat Pública aniran exclusivament al seu càrrec.



13.4. Durant el desenvolupament del curs selectiu, el personal funcionari en pràctiques tindrà dret a percebre les retribucions que legalment vénen determinades per a aquest règim funcional, sens perjudici dels acords subscrits amb la representació del personal municipal.

13.5. Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública, l'alumnat resta sotmès al Reglament de règim interior del referit Institut, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

13.6. Quedaran exemptes de realitzar el curs selectiu les persones aspirants que en la fase de presentació de sol·licituds hagin acreditat estar en possessió del curs bàsic o específic, segons cada cas, a què fa referència l'article 28 del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat pel Decret 233/2002, de 25 de setembre.

## 14a.- RÈGIM DE PROTECCIÓ DE DADES

14.1. S'informa a les persones aspirants que 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 per part de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu 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 dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

14.3. Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament de Barberà del Vallès ([www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)), al taulell d'anuncis de la Corporació i al taulell electrònic d'anuncis (e-Tauler).

## 15a.- INCOMPATIBILITATS

15.1. En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual es proposa a la persona aspirant, serà aplicable al personal funcionari o al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

## 16a.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

16.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals o les específiques, 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 pot 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, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les





Administracions Públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

16.2. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o Regidoria, 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.

16.3. Contra els actes qualificats del tribunal de selecció 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 o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

16.4. Tot això sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16.5. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, puguin interposar les reclamacions que considerin oportunes quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció dels anuncis de resultat de les proves, errors mecanografiats en la transcripció de les publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

16.6 Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que les persones aspirants accepten íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagin exercit el seu dret a impugnar-les

## 17a.- INCIDÈNCIES

17.1. El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen 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.



# AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

## ANNEX I.- MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCÉS SELECTIU



# AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

## Sol·licitud d'admissió a processos de selecció de personal

Registre d'entrada

### Dades de la convocatòria

Codi de la convocatòria	Plaça/ Lloc de treball
-------------------------	------------------------

Torn	<input type="checkbox"/> Lliure	<input type="checkbox"/> Promoció interna	<input type="checkbox"/> Torn integració social de persones amb discapacitat
------	---------------------------------	---	--

### Dades de la persona sol·licitant

Cognoms i Nom		DNI/NIE		
Data de naixement	Nacionalitat	Sexe (H/D)		
Domicili a efectes de notificacions		Núm.	Pis	Porta
Municipi / Província	Codi postal	Correu electrònic		Telèfon

### Documentació annexa, d'acord amb les bases de la convocatòria (adjuntar-la en el mateix ordre que s'indica)

- NIF o altres documents d'identificació personal.
- Currículum Vitae.
- Titulació acadèmica requerida.
- Nivell de coneixement de la llengua catalana i castellana, si escau.
- Altres documents acreditatius del compliment de les condicions i requisits exigits a la convocatòria.
- Justificant de pagament de les taxes per participació en procés selectiu.
- Documentació acreditativa de mèrits.
- En cas de persones amb discapacitat: Sol·licitud d'adaptació o adequació de temps i mitjans per realització de les proves, si escau.

**Declaro** que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que en la data en què expira el termini per a la presentació de sol·licituds reuneixo les condicions exigides a la convocatòria per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquests procés selectiu, i puc acreditar-les documentalment.

**Sol·licito** l'admissió a les proves selectives a les quals fa referència aquesta sol·licitud, amb el compromís, en cas de superar-les, de prestar, com a requisit previ a la presa de possessió (personal funcionari), el jurament o promesa que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Barberà del Vallès, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Signatura de la persona sol·licitant

### Alcaldia - Presidència de l'Ajuntament de Barberà del Vallès

D'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament de Barberà del Vallès. Les dades seran utilitzades per a la gestió del tràmit que esteu realitzant, i no seran cedides a tercers, llevat que sigui necessari per a la prestació del servei sol·licitat, de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables a cada moment o el consentiment inequívoc, segons el cas. Un cop gestionat el tràmit seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Així mateix, l'informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit adreçat a qualsevol de les Oficines d'atenció ciutadana d'aquest Ajuntament.



## **ANNEX II.- PROGRAMA DE TEMES**

### **Temes de caràcter general per grups:**

#### **1.- Temari general per als grups A (subgrups A1 i A2) i B:**

- 1.- La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura i contingut essencial.
- 2.- Els drets i deures fonamentals, les llibertats públiques i els principis rectors de la política social i econòmica en la Constitució espanyola.
- 3.- La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La protecció jurisdiccional dels drets de la persona. El recurs d'empara.
- 4.- L'organització política de l'Estat. La corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.
- 5.- L'organització territorial de l'Estat: comunitats autònomes, províncies i municipis. L'administració central i els seus organismes perifèrics. L'administració institucional.
- 6.- L'estatut autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. Les formes d'accés a l'autonomia a la Constitució espanyola de 1978. El procés estatutari: els estatuts d'autonomia.
- 7.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya: organització i competències. La Generalitat i el Parlament de Catalunya.
- 8.- La Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació.
- 9.- El règim local: significat i evolució històrica. L'administració local en la Constitució espanyola de 1978. La Carta Europea de l'Autonomia Local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.
- 10.- El municipi: territori i població. Organització municipal. Òrgans necessaris: l'Alcaldia, Tinences d'alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Atribucions i delegacions. Competències municipals.
- 11.- Altres entitats locals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes.
- 12.- La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Bans.
- 13.- El procediment administratiu: concepte i fases. L'acte administratiu: concepte i classes.
- 14.- Els recursos administratius: concepte i classes. Recurs contenciós administratiu.
- 15.- El personal al servei de les corporacions locals. Classes de personal. Drets i deures.
- 16.- Els béns de les entitats locals. El domini públic. Els béns patrimonials de les entitats locals.
- 17.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.
- 18.- La contractació administrativa. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
- 19.- L'actuació administrativa i els drets i deures de la ciutadania.
- 20.- Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes



## **2.- Temari general per al grup C (subgrups C1 i C2):**

- 1.- La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura i contingut essencial.
- 2.- Els drets i deures fonamentals, les llibertats públiques i els principis rectors de la política social i econòmica en la Constitució espanyola.
- 3.- L'organització política de l'Estat. La corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.
- 4.- L'organització territorial de l'Estat: comunitats autònomes, províncies i municipis.
- 5.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya: organització i competències. La Generalitat i el Parlament de Catalunya.
- 6.- El municipi: territori i població. Organització municipal. Òrgans necessaris: l'Alcaldia, Tinences d'alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Atribucions i delegacions. Competències municipals.
- 7.- El procediment administratiu: concepte i fases. L'acte administratiu: concepte i classes.
- 8.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.
- 9.- L'actuació administrativa i els drets i deures de la ciutadania.
- 10.- Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

## **3.- Temari general per a Agrupacions Professionals:**

- 1.- La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
- 2.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya: contingut i principis rectors.
- 3.- El municipi: òrgans de govern municipal. L'Alcaldia, Tinences d'alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local.
- 4.- Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.



## **ANNEX III.- PROVES FÍSQUES EN CONVOCATÒRIES D'AGENTS DE LA POLICIA LOCAL**

### 1. Course navette

Consisteix a recórrer un trajecte d'anada i tornada de 20 metres, durant el màxim temps possible i a una velocitat progressiva marcada per una cinta magnetofònica.

### 2. Llançament de pilota medicinal

La persona aspirant es col·locarà darrera una línia, dempeus amb les cames separades, i haurà de llençar una pilota medicinal de 2 kg tan lluny com pugui. La pilota haurà de sortir des de la part del clatell, i es podran o no flexionar les cames, però sense aixecar els talons ni les puntes dels peus. Es podran efectuar 2 intents i puntuarà aquell on s'hagi obtingut la distància més gran.

### 3. Abdominals en 1 minut

La persona aspirant es situarà estirada cara amunt al terra, amb les cames flexionades i subjectades, i amb els dits de les mans creuats al clatell haurà d'elevat successivament el tronc tantes vegades com pugui durant 1 minut, que connectarà amb la superfície de la base fins a tocar amb els colzes els genolls, per tornar a la posició inicial, és a dir, tornarà a tocar la base amb l'esquena. Només es podrà fer un intent, resultant invalidades aquelles abdominals en les que l'aspirant no toqui amb l'esquena el terra o amb els colzes els genolls.

### 4. Cursa de velocitat de 60 metres

La persona aspirant es col·locarà a la pista en el lloc assenyalat i podrà efectuar la sortida dempeus o ajupit. Només es podrà efectuar un intent, resultant invalidada la prova amb dues sortides nul·les o sortir del carrer assignat.



Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

A efectes del barem, l'edat de càlcul serà la que tingui la persona aspirant el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

BAREM HOMES		
<b>COURSE NAVETTE</b>		
Menors de 30 anys	30 anys o més	Punts
6 - 6,5	5,5 - 6	1
7 - 7,5	6,5 - 7	2
8 - 8,5	7,5 - 8	3
9 - 9,5	8,5 - 9	4
10 - 10,5	9,5 - 10	5
11	10,5	6
11,5	11	7
12	11,5	8
12,5	12	9
13	12,5	10
<b>LLANÇAMENT DE PILOTA MEDICINAL (metres)</b>		
Menors de 30 anys	30 anys o més	Punts
6	5,5	1
6,5	6	2
7	6,5	3
7,5	7	4
8	7,5	5
9	8	6
10	9	7
10,5	10	8
11	10,5	9
12	11	10
<b>ABDOMINALS EN 1 MINUT</b>		
Menors de 30 anys	30 anys o més	Punts
20	15	1
25	20	2
30	25	3
35	30	4
40	35	5
45	40	6
50	45	7
55	50	8
60	55	9
65	60	10
<b>CURSA VELOCITAT 60 METRES</b>		
Menors de 30 anys	30 anys o més	Punts
< 9"6	< 9"9	1
< 9"3	< 9"6	2
< 9"1	< 9"3	3
< 8"8	< 9"1	4
< 8"4	< 8"8	5
< 7"8	< 8"4	6
< 7"4	< 7"8	7
< 7"1	< 7"4	8
< 6"9	< 7"1	9
< 6"7	< 6"9	10

BAREM DONES		
<b>COURSE NAVETTE</b>		
Menors de 30 anys	30 anys o més	Punts
4 - 4,5	3 - 3,5	1
5 - 5,5	4 - 4,5	2
6 - 6,5	5 - 5,5	3
7	6	4
7,5	6,5	5
8	7	6
8,5	7,5	7
9	8	8
9,5	8,5	9
10	9	10
<b>LLANÇAMENT DE PILOTA MEDICINAL (metres)</b>		
Menors de 30 anys	30 anys o més	Punts
3,5	3	1
4	3,5	2
4,5	4	3
5	4,5	4
5,5	5	5
5,8	5,5	6
6	5,8	7
6,5	6	8
7	6,5	9
8	7	10
<b>ABDOMINALS EN 1 MINUT</b>		
Menors de 30 anys	30 anys o més	Punts
10	7	1
15	12	2
20	17	3
25	22	4
30	27	5
35	32	6
40	37	7
45	42	8
50	47	9
55	52	10
<b>CURSA VELOCITAT 60 METRES</b>		
Menors de 30 anys	30 anys o més	Punts
< 10"	< 10"2	1
< 9"9	< 10"	2
< 9"8	< 9"9	3
< 9"7	< 9"8	4
< 9"5	< 9"7	5
< 9"2	< 9"5	6
< 9"	< 9"2	7
< 8"4	< 9"	8
< 8"	< 8"4	9
< 7"6	< 8"	10





## **ANNEX IV.- EXCLUSIONS MÈDIQUES EN CONVOCATÒRIES D'AGENTS DE LA POLICIA LOCAL**

La persona aspirant no ha de patir cap malaltia orgànica, cap seqüela d'accident ni cap altra deficiència o anomalia física o psíquica que pugui constituir una dificultat en la pràctica professional. Les causes d'exclusió mèdica són les següents:

### *I. Exclusions definitives de caràcter general*

Defectes físics congènits o adquirits de qualsevol tipus i localització que minvin o dificultin la funció policial, encara que sigui parcialment.

Malalties agudes cròniques de qualsevol aparell o sistema amb possible repercussió sobre l'exercici de la funció policial.

### *II. Exclusions definitives de caràcter específic*

#### 1.- Antropometria:

1.1. La dinamometria, amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà dominant i a les 25 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominant i no dominant, pel que fa a les dones.

1.2. La capacitat vital, obtinguda amb l'espírometre, inferior als 3,5 litres en els homes, i als 3 litres en les dones.

1.3. Obesitat-primesa: Obesitat o primesa patològiques manifestes que dificultin per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça.

#### 2.- Alteracions de l'aparell circulatori:

2.1. Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la causa.

2.2. Malformacions de cor o de grans vasos.

2.3. Lesions adquirides de cor o de grans vasos.

2.4. Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.

2.5. Insuficiència coronària.

2.6. Pericarditis activa o residual.

2.7. Insuficiència arterial perifèrica.

2.8. Insuficiència venosa perifèrica.

2.9. Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfedema.

2.10. Hipertensió arterial. Hipertensió simptomàtica.

#### 3.- Alteracions de l'aparell respiratori:

3.1. Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.

3.2. Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.

#### 4.- Alteracions de l'aparell genitourinari:

4.1. Malformacions o lesions del tracte genitourinari.

4.2. Disfuncions urogenitals cròniques.

4.3. Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.

4.4. Litiasi del tracte urinari crònica.

4.5. Prolapse genital femení. Endometriosi.

#### 5.- Alteracions de l'aparell digestiu:

5.1. Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncreas exocrí i les glàndules salivals.

5.2. Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.

5.3. Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
 E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
 web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

- 5.4. Úlcera gastroduodenal.
- 5.5. Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
- 5.6. Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
- 5.7. Pancreopaties cròniques o recidivants.
- 6.- Alteracions del sistema hematopàtic:
- 6.1. Hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció policial.
- 7.- Alteracions de l'aparell locomotor:
- 7.1. Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll, o la seva repercussió estàtica.
- 7.2. Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici de les funcions policials.
- 8.- Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós:
- 8.1. Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.
- 8.2. Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
- 8.3. Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.
- 8.4. Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).
- 8.5. Epilepsies i/o antecedents. Convulsions sense filiar.
- 8.6. Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
- 8.7. Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- 8.8. Tremolor. Tics o espasmes.
- 8.9. Trastorns de la son.
- 8.10. Alcoholisme.
- 9.- Alteracions de les glàndules endocrines:
- 9.1. Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
- 9.2. Diabetis mellitus.
- 10.- Infeccions:
- 10.1. Qualsevol malaltia infectocontagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).
- 11.- Alteracions dels òrgans dels sentits:
- 11.1. Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.
- 11.2. Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.
- 11.3. Queratotomia radial.
- 11.4. Despreniment de retina.
- 11.5. Estrabisme manifest i no corregit.
- 11.6. Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
- 11.7. Discromatòpsies.
- 11.8. Glaucoma.
- 11.9. Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.
- 11.10. Agudesa auditiva que suposi pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB.
- 11.11. Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.



11.12. Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal.

11.13. Trastorns en la parla. Quequesa.

12.- Alteracions de la pell, fàneres i glàndules exocrines:

12.1. Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.

12.2. Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.

12.3. Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.

12.4. Dermatitis generalitzades. Èczemes o psoriasis.

12.5. Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària.

12.6. Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

13.- Analítica:

Hemopaties i malalties infecto-contagioses i malalties immunològiques sistemàtiques. Diabetis. Consum de substàncies il·legals o de psicofàrmacs no prescrits.

En general, qualsevol alteració compatible amb patologia de base.

La comprovació i valoració de les diferents exploracions a què fa referència aquest quadre es farà única i exclusivament al centre mèdic designat pel tribunal qualificador i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració.

14.- Altres:

14.1. Processos neoplàsics.

14.2. Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques

14.3. Malalties autoimmunes.

14.4. Diàtesi al·lèrgica.

14.5. Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial.

### *III. Exclusions circumstancials*

Malalties o lesions agudes de solució mèdica o quirúrgica actives en el moment del reconeixement, que potencialment puguin produir seqüeles que dificultin, limitin o impedeixin el desenvolupament de les funcions exigides per al lloc sol·licitat. En aquest cas, el tribunal qualificador, amb l'assessorament convenient, podrà fixar un nou termini per comprovar l'estat de la persona aspirant. Finalitzat aquest termini, l'assessoria mèdica valorarà si persisteix la situació, si resten seqüeles o si han desaparegut els motius d'exclusió circumstancial.

La comprovació i valoració de les diferents exploracions a què fa referència aquest quadre es farà únicament i exclusivament en el centre mèdic designat pel tribunal qualificador i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
 E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
 web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

### **ANNEX V.- TAULES DE MÈRITS**

#### **TAULA 1**

##### **A.- SERVEIS PRESTATS. Puntuació màxima: 1 punt**

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració local: 0,05 punts / mes

##### **B.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Puntuació màxima: 1,5 punts**

Per acreditar experiència professional desenvolupant funcions iguals o similars a les funcions pròpies de la plaça convocada segons el barem següent:

- B.1.- Experiència professional en l'administració local: 0,05 punts / mes  
(Aquesta experiència computarà exclusivament a l'apartat B.1., no computant-se doblement a l'apartat B.2.)
- B.2.- Experiència professional en l'administració pública o sector públic: 0,03 punts / mes
- B.3.- Experiència professional en el sector privat: 0,02 punts / mes

##### **C.- FORMACIÓ PROFESSIONAL. Puntuació màxima: 1,5 punts**

C.1.- Titulacions acadèmiques superiors a l'exigida i relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, segons el barem següent i fins a un màxim de 0,50 punts:

- C.1.1.- Postgrau: 0,15 punts
- C.1.2.- Màster: 0,25 punts
- C.1.3.- Doctorat: 0,50 punts

C.2.- Formació específica en matèries relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada, impartida en centres oficials, acreditada mitjançant el corresponent certificat d'assistència i/o aprofitament, segons el barem següent:

- C.2.1.- Per cada activitat formativa de durada de 8 hores a 25 hores: 0,15 punts
- C.2.2.- Per cada activitat formativa de durada de 26 hores a 50 hores: 0,25 punts
- C.2.3.- Per cada activitat formativa de durada de 51 a 100 hores: 0,40 punts
- C.2.4.- Per cada activitat formativa de durada superior a 100 hores: 0,50 punts

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valorarà únicament la que més meriti. En aquest apartat no es valoraran formacions en ofimàtica.

C.3.- Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins a un màxim de 0,50 punts:

- C.3.1.- Nivell bàsic d'ACTIC: 0,10 punts
- C.3.2.- Nivell mitjà d'ACTIC: 0,25 punts
- C.3.3.- Nivell avançat d'ACTIC: 0,50 punts

C.4.- Formació relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de gènere: fins a un màxim de 0,10 punts

##### **D.- CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA: 0,25 punts**

Per acreditar estar en possessió d'un certificat de coneixement de la llengua catalana superior al nivell exigut a la respectiva convocatòria.

##### **E.- ALTRES MÈRITS. Puntuació màxima: 0,75 punts**

Per altres mèrits que no tinguin cabuda en els apartats anteriors i que, a criteri del tribunal, siguin rellevants per a la plaça objecte de selecció i/o que puguin suposar un major aprofitament de les capacitats i aptituds de la persona aspirant en relació amb la plaça, fins a un màxim de 0,75 punts.



## TAULA 2

(PER A LES CONVOCATÒRIES DE PLACES DE LA POLICIA LOCAL)

### **A.- ANTIGUITAT. Puntuació màxima: 2 punts**

Per temps de serveis prestats en cossos de policies locals, o en el cos dels mossos d'esquadra o en qualsevol altre dels cossos o forces de seguretat de l'estat, de la següent manera:

- per cada any complert: 0,25 punts

La puntuació de les fraccions de temps de treball inferiors a l'any es prorratejaran per mesos sencers.

### **B.- TITULACIONS ACADÈMIQUES. Puntuació màxima: 0,75 punts**

Per titulació acadèmica rellevant per al lloc de treball de la categoria corresponent, d'acord amb els coneixements requerits, competència i funcions pròpies de les categories objecte de convocatòria, a criteri del tribunal.

### **C.- FORMACIÓ PROFESSIONAL. Puntuació màxima: 1 punt**

C.1.- Per cursos no reglats, jornades, seminaris, publicacions, activitat docent desenvolupada,... que versen sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de les categories objecte de convocatòria, sense que puguin comptabilitzar-se el cursos de formació bàsica de la categoria policial corresponent, d'acord amb la seva durada i el següent barem:

C.1.1.- Per cada activitat formativa de durada de 8 hores a 25 hores: 0,15 punts

C.1.2.- Per cada activitat formativa de durada de 26 hores a 50 hores: 0,25 punts

C.1.3.- Per cada activitat formativa de durada de 51 a 100 hores: 0,40 punts

C.1.4.- Per cada activitat formativa de durada superior a 100 hores: 0,50 punts

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valorarà únicament la que més meriti. En aquest apartat no es valoraran formacions en ofimàtica.

C.2.-Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins a un màxim de 0,50 punts:

C.2.1 Nivell bàsic d'ACTIC: 0,10 punts

C.2.2 Nivell mitjà d'ACTIC: 0,25 punts

C.2.3 Nivell avançat d'ACTIC: 0,50 punts

C.3.- Formació relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de gènere: fins a un màxim de 0,10 punts

### **D.- CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA: 0,25 punts**

Per acreditar estar en possessió d'un certificat de coneixement de la llengua catalana superior al nivell exigit a la respectiva convocatòria.

### **E.- RECOMPENSES I DISTINCIONS. Puntuació màxima: 1 punt**

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local, del cos de mossos d'esquadra o de la resta de forces i cossos de seguretat de l'estat, quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria corresponent, fins a la puntuació màxima indicada.



Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

## **ANNEX VI.- RELACIÓ DE MÈRITS**

### Formulari de relació de mèrits

#### **INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DELS MÈRITS A VALORAR PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR EN LA FASE DE CONCURS:**

- Abans d'emplenar la relació de mèrits que proposa per ser valorats pel Tribunal qualificador, llegeixi bé les bases de la convocatòria.
- Una vegada emplenada aquesta relació de mèrits haurà d'annexar-se en PDF amb la sol·licitud per formar part del procés selectiu. Si es vol relacionar o eliminar algun mèrit caldrà tornar a adjuntar novament el formulari de relació de mèrits. Només es tindrà en compte l'última plantilla de mèrits annexada dins del termini establert.
- Recordi que també haurà d'annexar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que constin al "Formulari relació de mèrits".
- Conforme estableix la base 6a de les presents bases generals, únicament es valoraran aquells mèrits acreditats i aportats fins al moment de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació a la convocatòria.

Codi de la convocatòria		Plaça/ Lloc de treball	
Primer Cognom	Segon Cognom	Nom	
DNI/NIE	Telèfon mòbil	Telèfon fix	
Adreça personal (carrer, número, pis, porta)		Municipi i Codi Postal	
Província	Adreça electrònica		

#### **Manifesto que:**

**Relaciono** els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a l'Annex V de les bases de la convocatòria.

Barberà del Vallès, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Signatura de la persona sol·licitant

#### **Alcaldia - Presidència de l'Ajuntament de Barberà del Vallès**

D'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament de Barberà del Vallès. Les dades seran utilitzades per a la gestió del tràmit que esteu realitzant, i no seran cedides a tercers, llevat que sigui necessari per a la prestació del servei sol·licitat, de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables a cada moment o el consentiment inequívoc, segons el cas. Un cop gestionat el tràmit seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Així mateix, l'informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit adreçat a qualsevol de les Oficines d'atenció ciutadana d'aquest Ajuntament.





# AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

33

\* L'apartat "Puntuació" s'omplirà pel Tribunal qualificador.

A.- SERVEIS PRESTATS				
Nom de l'ens local	Lloc de treball i categoria	Data inici	Data fi	Puntuació

B.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL				
B.1.- Experiència professional en l'administració local				
Nom de l'ens local	Lloc de treball i categoria	Data inici	Data fi	Puntuació
B.2.- Experiència professional en l'administració pública o sector públic				
Nom de l'administració pública o empresa pública	Lloc de treball i categoria	Data inici	Data fi	Puntuació
B.3.- Experiència professional en el sector privat				
Nom de l'empresa	Lloc de treball i categoria	Data inici	Data fi	Puntuació

C.- FORMACIÓ PROFESSIONAL		
C.1.- Titulacions acadèmiques, superiors a l'exigida i relacionades amb la plaça convocada		
Denominació (Postgrau, Màster, Doctorat)	Universitat o altres	Puntuació



<b>C.2.- Formació específica, relacionada amb les funcions de la plaça convocada</b>			
<b>Denominació (Curs, jornada, seminari, etc.)</b>	<b>Centre d'impartició o Entitat organitzadora</b>	<b>Hores</b>	<b>Puntuació</b>
<b>C.3.- Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i comunicació</b>			
<b>Nivell d'ACTIC (indicar nivell)</b>			<b>Puntuació</b>
<b>C.4.- Formació relacionada amb polítiques d'igualtat per raó de gènere</b>			
<b>Denominació (Curs, jornada, seminari, etc.)</b>	<b>Centre d'impartició o Entitat organitzadora</b>	<b>Hores</b>	<b>Puntuació</b>
<b>D.- CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA</b>			
<b>Nivell superior a l'exigit (indicar nivell)</b>			<b>Puntuació</b>
<b>E.- ALTRES MÈRITS (que no tinguin cabuda en els apartats anteriors, a valorar, a criteri del Tribunal)</b>			

El que es fa públic pel general coneixement.  
Barberà del Vallès, 6 de maig de 2022

El secretari general acctal  
José Antonio Martínez Martínez