



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
web: www.bdv.cat

Exp. Núm.: RHSP22094

Ref.: XS/me

ANUNCI

Es fan públiques les bases generals, aprovades per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió de data 19 d'octubre de 2022, reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès incloses a l'oferta pública extraordinària de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal.

Les presents bases generals resten condicionades a la manca de presentació d'al·legacions, en el termini legalment establert.

BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA EXTRAORDINÀRIA DE 2022 PER A L'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

Primera. Objecte i publicitat

1.1. Aquestes bases tenen per objecte regular els aspectes comuns dels processos selectius que es convoquin per l'Ajuntament de Barberà del Vallès per a la selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal de les places recollides als Annexes I i II de les presents Bases generals incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 5 de maig de 2022, i publicada al Butlletí Oficial de la província de Barcelona (en endavant, BOPB) de data 18 de maig de 2022 i la correcció d'error material de la mateixa publicada al BOPB de data 12 d'agost de 2022, d'acord amb el que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, sens perjudici del que estableixin les corresponents bases específiques reguladores de cada convocatòria.

1.2. El contingut d'aquestes bases generals es publicarà íntegrament al BOPB, a la web municipal, i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (en endavant, e-Tauler). Les bases específiques i la convocatòria respectiva de cadascuna d'elles es publicaran íntegrament al BOPB, a la web municipal, a l'e-Tauler, i de forma extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB.

Es considera que amb la publicació esmentada ja es dona compliment al principi de publicitat dels processos de selecció sense necessitat de publicar l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (en endavant, BOE), prevista a l'article 6.2 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.

1.3. De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la web municipal.



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
web: www.bdv.cat

El nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

1.4. Les especificitats de cada procés selectiu seran objecte de regulació a les bases específiques pertinents que aprovarà l'òrgan competent per a cada convocatòria.

Segona. Places objecte de cobertura definitiva

2.1. Les places objecte de cobertura definitiva a proveir estan distribuïdes segons corresponguin a un dels dos sistemes de selecció, concurs-oposició o concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'article 2 i a les disposicions addicionals 6a i 8a, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

2.2. A l'Annex I de les presents bases generals es relacionen les places a proveir dintre dels processos d'estabilització d'ocupació temporal previst a l'article 2.1 de la referida Llei 20/2021, per a la seva cobertura definitiva mitjançant el sistema de concurs-oposició, agrupades segons es tracti de places reservades per a personal funcionari de carrera (Annex I.a.) o per a personal laboral fix (Annex I.b.).

2.3. A l'Annex II de les presents bases generals es relacionen les places a proveir dintre de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada prevista per les disposicions addicionals 6a i 8a de la ja esmentada Llei 20/2021, per a la seva cobertura definitiva mitjançant el sistema de concurs, també agrupades segons es tracti de places reservades per a personal funcionari de carrera (Annex II.a.) o per a personal laboral fix (Annex II.b.).

Tercera. Requisits generals de participació

3.1. Per a l'admissió a les proves selectives, a més dels requisits específics que s'assenyalin a les bases específiques reguladores de cada convocatòria, la persona aspirant ha de reunir el requisits generals que s'expressen a continuació en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds per a prendre part al procés selectiu:

3.1.1. Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola.

Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.1.2. Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

3.1.3. Habilitació: No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separada o inhabilitada.



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
web: www.bdv.cat

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4. **Titulació:** Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques en cada convocatòria.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, 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 i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

3.1.5. **Llengua catalana:** Acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, mitjançant la possessió del certificat de nivell de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb el que estableixin les bases específiques corresponents i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit.

3.1.6. **Llengua castellana:** Les persones aspirants admeses al procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els



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
web: www.bdv.cat

diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

3.1.7. Capacitat: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

3.1.8. Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

3.1.9. Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics 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 de carrera o la contractació com a personal laboral fix, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

Quarta. Sol·licituds de participació en el procés selectiu

4.1. Per participar en els processos selectius corresponents s'haurà d'emplenar el model oficial de sol·licitud d'admissió a proves selectives habilitat a l'efecte que es troba disponible a la web municipal, dirigida a la Presidència d'aquesta Corporació municipal, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies, identificant el codi de la convocatòria i la denominació de la plaça convocada.

4.2. Les sol·licituds es presentaran, preferiblement de forma telemàtica, al registre electrònic de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, o presencialment al Registre general d'aquest Ajuntament, així com mitjançant altres mitjans establerts legalment.

La sol·licitud de participació també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPACAP.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Barberà del Vallès o a les oficines de Correus, les persones aspirants hauran de comunicar a la secció de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, abans de finalitzar el termini de presentació, mitjançant un correu electrònic a l'adreça rrhh@bdv.cat, de la presentació de dita sol·licitud de participació



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
web: www.bdv.cat

en què s'identifiqui la persona aspirant, el procediment de selecció al qual concorre i el número de certificat de la remesa de Correus o del núm. de registre assignat per aquell altre registre públic habilitat utilitzat. La validesa del referit correu electrònic queda supeditada a la deguda constància de la seva transmissió i recepció, així com de la identificació fidedigna de la persona remitent.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

4.4. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents:

- 4.4.1. Model normalitzat de sol·licitud de participació
- 4.4.2. Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- 4.4.3. Fotocòpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- 4.4.4. Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana, si escau
- 4.4.5. Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau
- 4.4.6. Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés, si escau.
- 4.4.7. Currículum vitae, amb la informació següent:
 - o Dades personals i de contacte
 - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades
 - o Formació acadèmica reglada
 - o Formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives
 - o Competències digitals i altres mèrits específics
- 4.4.8. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.
- 4.4.9. Aquells altres que, si escau, es poguessin exigir a les bases específiques.

4.5. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.



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
web: www.bdv.cat

4.6. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran 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, en el cas que siguin nomenades.

4.7. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

4.8. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació a la secció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barberà del Vallès de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

4.9. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Les causes d'exempció per a l'abonament de la taxa es troben publicades a la web municipal, en el següent enllaç: <https://www.bdv.cat/ordenances-fiscals>

El pagament de la taxa es pot fer des del moment de la presentació de la sol·licitud i fins al moment de finalització del termini d'esmena de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Cinquena. Admissió de sol·licituds

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

5.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a



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
web: www.bdv.cat

esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

5.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

5.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 13a abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

Sisena. Tribunals qualificadors

6.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- o Presidència: ho serà un o una funcionària de carrera de la Corporació municipal.
- o Vocalies: ho seran personal funcionari de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- o Secretaria: d'entre els o les vocals es nomenarà el o la secretària del tribunal, que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

6.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en



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
web: www.bdv.cat

l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

6.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

6.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

6.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 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 (en endavant, TREBEP).

6.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar de la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

6.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Barberà del Vallès, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

6.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes



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
web: www.bdv.cat

que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

6.10. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.11. 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.

6.12. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal 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 grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Les persones membres d'aquesta Corporació municipal que formin part d'un tribunal qualificador no meritaran indemnitzacions ni dietes per raó d'aquesta condició, excepte en aquells casos en què les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

6.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

Setena. Sistemes de selecció

7.1. Els processos selectius s'ajustaran al que disposen aquestes bases generals i al que estableixin les bases específiques reguladores de cadascuna de les convocatòries.

7.2. El sistema de selecció serà el de concurs - oposició, tant per al personal funcionari com per al personal laboral, de conformitat amb el que preveu l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

7.3. Excepcionalment, de conformitat amb els articles 61.6 i 7 del TREBEP, el sistema de selecció serà el de concurs de mèrits per a aquelles places que, reunint els requisits establerts per a aquests processos, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener del 2016 i les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa anterior a l'1 de gener del 2016, d'acord amb el que estableixen les disposicions addicionals 6a i 8a de la referida Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Vuitena. Sistema de selecció per concurs - oposició

8.1. Aquest sistema de selecció per concurs - oposició s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex I de les presents bases generals, d'acord amb el que estableix l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



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
web: www.bdv.cat

8.2. El procés selectiu per concurs - oposició consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs.

8.3. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit per les bases específiques de la convocatòria, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ, la prova corresponent prevista a la base 3.1.5. i/o 3.1.6. per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

8.4. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats pel sistema de concurs - oposició vindrà donada per la suma de la qualificació obtinguda en la fase d'oposició, sempre que aquesta es superi, i de la qualificació corresponent a la fase de concurs, establint-se la ponderació següent sobre la puntuació total del procés selectiu:

1. La puntuació de la fase d'oposició serà equivalent al 60% de la puntuació total
2. La puntuació de la fase de concurs serà equivalent al 40% de la puntuació total

8.5. En cas d'empat en la puntuació total final, es desfarà aquest empat d'acord amb els criteris de desempat previstos a la base 11.2. de les presents bases generals.

8.6. Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació dels anuncis de resultats, per presentar respecte d'aquests les al·legacions que considerin oportunes.

8.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base 14 de les presents bases generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix, segons pertorqui.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

8.8. Fase d'Oposició

Aquesta fase constarà dels exercicis obligatoris que s'especifiquen a continuació. La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total màxima de 60 punts, requerint-se una puntuació mínima de 30 punts per a la seva superació.

Cap dels exercicis de l'oposició és eliminatori per si mateix, amb l'excepció de les proves de coneixement de la llengua catalana i de la llengua castellana, per tractar-se d'un requisit general de participació.

La qualificació final de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis d'aquesta fase.

8.8.1. Primer Exercici.- Prova teòrica de coneixements comuns i específics

Consistirà a respondre per escrit, en un temps màxim de 35 minuts, a un qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el temari que figuri a les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació de la prova serà de 0 a 30 punts.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Per cada resposta errònia es



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
web: www.bdv.cat

descomptarà una tercera part del valor d'una resposta encertada.

La puntuació s'obindrà per aplicació de la següent fórmula: $NC-1/3NE$, essent NC el número de respostes correctes i NE el número de respostes errònies.

El contingut del temari, que no ha de regir-se per allò que disposen els articles 8 i 9 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local, s'ajustarà als requeriments de coneixements i formació del lloc de treball convocat, establint-se el següent nombre de temes en funció del grup professional o nivell de titulació de la plaça convocada:

- Subgrup A1: 15 temes
- Subgrup A2: 12 temes
- Subgrup C1: 10 temes
- Subgrup C2: 8 temes
- Subgrup AP: 5 temes

8.8.2. Segon Exercici.- Prova pràctica

Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits o preguntes de caràcter pràctic, tipus test, oralment o per demostració pràctica, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculades amb el temari previst a les corresponents bases específiques.

Quan així s'indiqui en les respectives convocatòries, durant la realització de la mateixa es podrà disposar o es facilitarà el material i mitjans i documentació adient per a la seva realització.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 30 punts.

8.9. Fase de Concurs

8.9.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Aquesta fase és aplicable únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Aquesta fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició.

8.9.2. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

8.9.3. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

8.9.4. El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre un total de 40 punts que correspon al 40% de la puntuació total del procés selectiu.

8.9.5. Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que



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
web: www.bdv.cat

considerin oportunes.

8.9.6. El barem de mèrits avaluables en aquest sistema de selecció per concurs oposició, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

8.9.6.1. Mèrits professionals (Puntuació màxima: 30 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:

8.9.6.1.1. Per serveis prestats a l'Ajuntament de Barberà del Vallès com a personal propi en el mateix cos, escala o especialitat funcional o equivalent en règim laboral respecte de la qual es sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent per cada mes complet:

- Fins al 31 /12 /2015: 0,30 punts / mes
- De l'01/01/2016 fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds: 0,20 punts / mes

8.9.6.1.2. Per serveis prestats a l'Ajuntament de Barberà del Vallès com a personal propi en cos, escala o especialitat funcional o equivalent en règim laboral diferent respecte de la qual es sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent per cada mes complet:

- Fins al 31 /12 /2015: 0,20 punts / mes
- De l'01/01/2016 fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds: 0,15 punts / mes

8.9.6.1.3. Per serveis prestats en d'altres administracions públiques o resta del sector públic en cossos, escales o especialitats funcionals o equivalent en règim laboral assimilats al de l'Ajuntament de Barberà del Vallès respecte de la qual es sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent per cada mes complet:

- Fins al 31 /12 /2015: 0,15 punts / mes
- De l'01/01/2016 fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds: 0,10 punts / mes

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa 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'ens 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 i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

8.9.6.2. Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 10 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen



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
web: www.bdv.cat

seguidament, fins a un màxim de 10 punts, de la següent manera:

8.9.6.2.1. Per titulacions acadèmiques (excepte la que s'exigeix per a la participació al procés selectiu) 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 0,75 punts:

- Llicenciatura, Diplomatura
o Grau universitari: 0,25 punts
- Postgrau: 0,50 punts
- Màster: 0,75 punts

8.9.6.2.2. Per 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 amb especificació de la durada del curs en hores o crèdits, segons el barem següent:

- Per activitat formativa de durada de 8 hores a 25 hores: 0,20 punts
- Per activitat formativa de durada de 26 hores a 50 hores: 0,40 punts
- Per activitat formativa de durada de 51 a 100 hores: 0,60 punts
- Per activitat formativa de durada superior a 100 hores: 0,80 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.

En el cas d'acreditacions en què la durada estigui expressada en crèdits, s'aplicarà l'equivalència d'1 ECTS = 25 hores.

No seran objecte de valoració les activitats formatives respecte de les quals no s'acrediti el nombre d'hores.

8.9.6.2.3. Per acreditar formació relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de gènere, a criteri del Tribunal, i fins a un màxim d'1 punt.

8.9.6.2.4. Per acreditar competències en tecnologies de la informació mitjançant la valoració dels certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 0,75 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Certificat ACTIC de nivell avançat: 0,75 punts
- Certificat ACTIC de nivell mitjà: 0,50 punts
- Certificat ACTIC de nivell bàsic: 0,25 punts

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

8.9.6.2.5. Per acreditar estar en possessió d'un certificat de coneixement de la llengua catalana superior al nivell exigut a la respectiva convocatòria: 0,75 punts.

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

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.



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
web: www.bdv.cat

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 funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui per cada plaça en concret.

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.

Novena. Sistema de selecció excepcional per concurs

9.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les presents bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

9.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

9.3. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

9.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit per les bases específiques de la convocatòria, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ, la prova corresponent prevista a la base 3.1.5. i/o 3.1.6. per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

9.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es desfarà aquest empat d'acord amb els criteris de desempat previstos a la base 11.2. que puguin ser d'aplicació en aquest sistema de selecció per concurs.

9.6. La puntuació de la valoració de cadascun dels apartats a meritjar i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

9.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base 14 de les presents Bases generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

9.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb



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
web: www.bdv.cat

les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en aquestes bases generals.

9.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

9.9.1. Mèrits professionals (Puntuació màxima: 30 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:

9.9.1.1. Per serveis prestats a l'Ajuntament de Barberà del Vallès com a personal propi en el mateix cos, escala o especialitat funcional o equivalent en règim laboral respecte de la qual es sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent per cada mes complet:

- Fins al 31 /12 /2015: 0,30 punts / mes
- De l'01/01/2016 fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds: 0,20 punts / mes

9.9.1.2. Per serveis prestats a l'Ajuntament de Barberà del Vallès com a personal propi en cos, escala o especialitat funcional o equivalent en règim laboral diferent respecte de la qual es sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent per cada mes complet:

- Fins al 31/12/2015: 0,20 punts / mes
- De l'01/01/2016 a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds: 0,15 punts / mes

9.9.1.3. Per serveis prestats en d'altres administracions públiques o resta del sector públic en cossos, escales o especialitats funcionals o equivalent en règim laboral assimilats al de l'Ajuntament de Barberà del Vallès respecte de la qual es sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent per cada mes complet:

- Fins al 31/12/2015: 0,15 punts / mes
- De l'01/01/2016 a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds: 0,10 punts / mes

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa 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'ens 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 i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

9.9.2. Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 10 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa



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
web: www.bdv.cat

amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 10 punts, de la següent manera:

9.9.2.1. Per titulacions acadèmiques (excepte la que s'exigeix per a la participació al procés selectiu) 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 0,75 punts:

| | |
|--|------------|
| - Llicenciatura, Diplomatura o Grau universitari: | 0,25 punts |
| - Postgrau: | 0,50 punts |
| - Màster: | 0,75 punts |

9.9.2.2. Per 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 amb especificació de la durada del curs en hores o crèdits, segons el barem següent:

| | |
|---|------------|
| - Per activitat formativa de durada de 8 hores a 25 hores: | 0,20 punts |
| - Per activitat formativa de durada de 26 hores a 50 hores: | 0,40 punts |
| - Per activitat formativa de durada de 51 a 100 hores: | 0,60 punts |
| - Per activitat formativa de durada superior a 100 hores: | 0,80 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.

En el cas d'acreditacions en què la durada estigui expressada en crèdits, s'aplicarà l'equivalència d'1 ECTS = 25 hores.

No seran objecte de valoració les activitats formatives respecte de les quals no s'acrediti el nombre d'hores.

9.9.2.3. Per acreditar formació relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de gènere, a criteri del Tribunal, i fins a un màxim d'1 punt.

9.9.2.4. Per acreditar competències en tecnologies de la informació mitjançant la valoració dels certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 0,75 punts, d'acord amb la distribució següent:

| | |
|---------------------------------------|------------|
| - Certificat ACTIC de nivell avançat: | 0,75 punts |
| - Certificat ACTIC de nivell mitjà: | 0,50 punts |
| - Certificat ACTIC de nivell bàsic: | 0,25 punts |

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

9.9.2.5. Per acreditar estar en possessió d'un certificat de coneixement de la llengua catalana superior al nivell exigut a la respectiva convocatòria: 0,75 punts.

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

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.



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
web: www.bdv.cat

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 funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui per cada plaça en concret.

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.

Desena. Desenvolupament del procés selectiu

10.1. El lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici de la fase d'oposició, o el que s'escaigui, de cadascun dels processos selectius convocats s'anunciaran amb la publicació de la resolució provisional de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.2.

Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

10.2. Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si cal establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per fer els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi 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.

10.3. El tribunal podrà acordar que les persones aspirants llegeixin el seu exercici, si escau.

10.4. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. La no presentació de la persona aspirant a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

La identificació de les persones aspirants es farà a través del número de DNI o document equivalent, a l'efecte de garantir el seu anonimat i la imparcialitat del tribunal durant tot el procés selectiu.

10.5. Durant la realització dels processos selectius les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, no podran signar cap full d'exàmens ni podran sortir del recinte on es porti a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o les actituds de falta de respecte o consideració cap a la resta de les persones aspirants o cap al tribunal mateix comportaran l'expulsió immediata de la persona aspirant en qüestió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de manera expressa a l'acta emesa pel tribunal.

Un cop conclòs cadascun dels exercicis de la fase d'oposició i/o la valoració de mèrits, el tribunal qualificador farà públiques a la web municipal les puntuacions obtingudes.

10.6. En els casos de concurs, les persones aspirants, una vegada presentada tota la documentació que acredita els seus mèrits, estaran a disposició del tribunal per a qualsevol aclariment o especificació que pugui sorgir al llarg del procés.

10.7. Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat del o dels exercicis de la fase d'oposició o de la valoració de mèrits de la fase de concurs per presentar les al·legacions que considerin oportunes en els termes previstos a la base 6.13.



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
web: www.bdv.cat

Onzena. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament

11.1. Acabat el procés selectiu, el tribunal qualificador publicarà els resultats a la web municipal per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la persona aspirant, segons correspongui, en funció del nombre de places convocades que hagin obtingut la puntuació més alta.

11.2. En cas d'empat en la puntuació final del procés selectiu, s'estableixen els següents criteris de desempat en funció del sistema de selecció emprat i que seran aplicats en l'ordre de prelación en que es relacionen seguidament:

a) En el sistema de selecció per concurs-oposició:

- La puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició.
- La puntuació més alta obtinguda en el supòsit pràctic.
- La puntuació més alta obtinguda en l'apartat de Mèrits professionals de la fase de concurs.
- Major temps de serveis prestats a l'Ajuntament de Barberà del Vallès com a personal funcionari interí i/o personal laboral temporal en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de convocatòria.
- Major temps de serveis prestats a l'Ajuntament de Barberà del Vallès com a personal funcionari interí i/o personal laboral temporal en qualsevol categoria.

b) En el sistema de selecció excepcional per concurs:

- La puntuació més alta obtinguda en l'apartat de Mèrits professionals.
- Major temps de serveis prestats a l'Ajuntament de Barberà del Vallès com a personal funcionari interí i/o personal laboral temporal en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de convocatòria.
- Major temps de serveis prestats a l'Ajuntament de Barberà del Vallès com a personal funcionari interí i/o personal laboral temporal en qualsevol categoria.

11.3. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un o una aspirant per cada plaça a cobrir.

No obstant l'anterior, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades o quan es dedueixi de la documentació aportada pels aspirants que no compleixen els requisits exigits, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11.4. La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia o òrgan delegat una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 1 de la present base i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 3.

Dotzena. Presentació de documents

12.1 En el termini de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, les persones aspirants proposades hauran de presentar a la secció de Recursos Humans d'aquest Ajuntament els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base 3a, i que són els següents:



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
web: www.bdv.cat

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que la persona aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres Estats membres de la Unió Europea ni la dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, i es trobin incloses en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb la persona nacional d'un Estat membre de la Unió Europea o dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

- Pel que fa als i a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec de la persona nacional d'un Estat membre de la Unió Europea o dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'Estat membre de la Unió Europea o dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separada de dret del o de la seva cònjuge.

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

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar.

En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació o convalidació del Ministeri competent.

- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar 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.

- e) Declaració jurada o promesa de no haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial per a l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria de personal funcionari en què hagués estat separada o inhabilitada.

Els i les nacionals d'altres Estats hauran d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats i inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos o sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.



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
web: www.bdv.cat

f) Declaració jurada o promesa de no estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la llei 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.

g) Pel que fa a llocs de treball amb contacte habitual amb persones menors d'edat, caldrà acreditar no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitat sexuals dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

A tal efecte, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o, alternativament, autoritzar l'Ajuntament de Barberà del Vallès a comprovar, mitjançant declaració responsable, que no ha estat condemnada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

Les persones ciutadanes d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

h) Documentació acreditativa dels requisits restants que, si escau, es poguessin exigir a cada base específica.

12.2. No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer la persona aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si una de les persones aspirants proposades es declara exclosa del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, la següent o següents persones aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

12.3. Les persones aspirants que tinguin la condició d'empleades públiques quedaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Hauran de presentar una certificació de l'administració pública de què depenguin que acrediti la seva condició i d'altres de què no hi hagi constància al seu expedient personal.

12.4. Les persones aspirants que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Barberà del Vallès i hagin aportat la documentació sol·licitada en processos de selecció celebrats en els darrers 3 anys, no caldrà que la tornin a aportar, sempre que no s'hagi d'actualitzar. Serà necessari indicar de manera expressa a la sol·licitud de quina documentació es tracta i en quin procediment de selecció es va aportar.

Tretzena. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

13.1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases i les bases específiques de la convocatòria, l'Alcaldia o òrgan delegat resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant o contractant les persones aspirants proposades, segons s'escaigui, en el termini màxim d'un mes des de que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com personal funcionari en pràctiques



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
web: www.bdv.cat

en contenir un període de pràctiques o bé com a personal funcionari de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 14.7.

13.2. A la mateixa resolució on s'acordi el nomenament o contractació segons correspongui, es procedirà a l'adscripció al lloc de treball 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.

Les persones aspirants nomenades o contractades, una vegada siguin adscrites al lloc de treball corresponent, tindran assignades les retribucions i funcions que les hi pertocin 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.

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

13.3. Els nomenaments com a personal funcionari es publicaran en el BOPB. 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, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. 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.

13.4. 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 de conformitat amb la convocatòria corresponent. En aquests documents es farà constar el període de prova que s'estableixi.

Els aspirants seleccionats hauran de formalitzar el seu contracte en el termini màxim d'un mes, comptat a partir de la data de la notificació de la resolució de contractació. L'aspirant que no materialitzi la seva contractació en el termini assenyalat sense causa justificada perdrà qualsevol dret que pogués haver adquirit.

13.5. 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.

13.6. A la sol·licitud d'adjudicació de destinació, les persones aspirants amb discapacitat proposades pel tribunal podran demanar l'adaptació del lloc de treball corresponent. Hauran d'acompanyar la sol·licitud d'un informe expedit per l'òrgan competent en la matèria que acrediti la procedència de l'adaptació.

Catorzena. Període de prova o de pràctiques

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



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
web: www.bdv.cat

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 13.

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.

14.2. En cas de contracte laboral s'ha de preveure un període de prova durant el qual les persones contractades exerciran la seva tasca normalment i amb el dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin, d'acord amb la normativa vigent.

14.3. 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.

14.4. 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. Les persones que el superin seran nomenades funcionàries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

14.5. 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.

14.6. 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.

- | | |
|---|---------|
| • Subgrups A1 i A2: | 6 mesos |
| • Subgrup C1: | 4 mesos |
| • Subgrup C2 i Agrupacions professionals: | 2 mesos |

14.7. A les persones proposades pel nomenament com a personal funcionari o contractació com a personal laboral 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 o de prova 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 o prova.

14.8. 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.

Quinzena. Constitució de borses de treball

15.1. D'acord amb el que preveu la Disposició Addicional 4a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en els processos selectius realitzats mitjançant el sistema de concurs - oposició, i en l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu ordenada de major a menor puntuació total obtinguda, 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



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
web: www.bdv.cat

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.

15.2. El procés selectiu en què hagin participat les persones aspirants es considerarà, a tots els efectes, com el procediment àgil a què fa esment el TREBEP per permetre a aquesta administració nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades a l'article 10 del TREBEP.

Pel que fa al personal laboral temporal, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

15.3. Les persones aspirants integrades en aquestes borses de treball seran cridades a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació en aquest 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 de treball 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.

15.4. La borsa resultant de cada procés selectiu romandrà en vigor fins a la constitució d'una nova borsa resultant d'una convocatòria posterior per al mateix lloc de treball, i deixarà sense vigència les borses derivades de processos selectius anteriors.

Setzena. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

16.1. El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

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

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la LPAC. 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.

16.3. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o òrgan delegat, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o de la seva publicació a la seu electrònica.

16.4. Contra els actes qualificats del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o



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
web: www.bdv.cat

perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica.

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

16.7. Aquestes bases generals i les bases específiques corresponents vinculen a aquesta administració, als tribunals qualificadors que han de valorar el procés selectiu i a aquelles persones que participin en el procés de selecció, i només es podran modificar amb subjecció estricta a les normes de la LPAC.

16.8 Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que les persones aspirants accepten íntegrament aquestes bases generals i les bases específiques de la corresponent convocatòria, tret que, prèviament, hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Dissetena. Tractament de dades personals

17.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, 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.

17.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Barberà del Vallès i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, a les bases de dades de les administracions públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

17.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

17.4. Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Ajuntament de Barberà del Vallès.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.



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
web: www.bdv.cat

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: rrhh@bdv.cat.

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç de l'Ajuntament (dpd@bdv.cat)

Divuitena. Normativa d'aplicació

18.1. Els processos selectius que es convoquin en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 5 de maig de 2022 (BOPB de data 18 de maig de 2022), es regiran pel que estableixen aquestes bases generals i les corresponents convocatòries i bases específiques, i en allò que no s'hi reguli en aquestes, s'atindrà el que disposen la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el TREBEP; 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; el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma de la Funció Pública; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquestes bases entraran en vigor l'endemà de la seva publicació al DOGC.

ANNEX I

Relació de places a establir que es convoquen dintre dels processos d'estabilització d'ocupació temporal previst a l'article 2.1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el sector públic, per a la seva cobertura mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Annex I.a.- PERSONAL FUNCIONARI

(AG: Administració general AE: Administració especial)

| Denominació | Escala | Subescala | Classe | Categoria | Grup | Places | Codi | Exp. |
|-----------------------------------|--------|------------|--------------|-----------------|------|--------|--|----------|
| TORN LLIURE | | | | | | | | |
| Tècnic/a Superior | AG | Tècnica | | | A1 | 2 | F007, F157 | EFCO2201 |
| Tècnic/a Superior SSTT | AE | Tècnica | Superior | Titulats Sup. | A1 | 1 | F059 | EFCO2202 |
| Lloc Base nivell B | AE | Tècnica | Diplomada | Tècnics grau m. | A2 | 1 | F011 | EFCO2203 |
| Tècnic/a Serveis Territorials | AE | Tècnica | Diplomada | Tècnics grau m. | A2 | 4 | F061, F185, F208, F211 | EFCO2204 |
| Tècnic/a Comunicació Mpal. | AE | Tècnica | Diplomada | Tècnics grau m. | A2 | 1 | F144 | EFCO2205 |
| Tècnic/a Serveis Personals | AE | Tècnica | Diplomada | Tècnics grau m. | A2 | 8 | F145, F146, F147, F168, F171, F174, F184, F188 | EFCO2206 |
| Tècnic/a Promoció Econòmica | AE | Tècnica | Diplomada | Tècnics grau m. | A2 | 1 | F180 | EFCO2207 |
| Inspector/a SSTT | AE | Serv. Esp. | Comeses Esp. | Tècnics Esp. | C1 | 2 | F120, F212 | EFCO2208 |
| Tècnic/a Esp. Biblioteconomia | AE | Serv. Esp. | Comeses Esp. | Tècnics Esp. | C1 | 1 | F121 | EFCO2209 |
| Coordinador/a Activitats Físiques | AE | Serv. Esp. | Comeses Esp. | Tècnics Esp. | C1 | 1 | F182 | EFCO2210 |



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
 web: www.bdv.cat

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|----|------------|--|--|----|----|--|----------|
| Suport Administratiu | AG | Auxiliar | | | C2 | 14 | F025, F026, F029, F033, F036, F038, F039, F046, F047, F052, F138, F169, F170, F195 | EFCO2211 |
| Auxiliar de Gestió de SAC | AG | Auxiliar | | | C2 | 1 | F042 | EFCO2212 |
| Auxiliar de Ràdio Municipal | AG | Auxiliar | | | C2 | 2 | F142, F143 | EFCO2213 |
| Operari/ària Conserge | AG | Subalterna | | | AP | 7 | F053, F148, F149, F175, F176, F177, F196 | EFCO2214 |

Annex I.b.- PERSONAL LABORAL

| <i>Denominació</i> | <i>Categoria</i> | <i>Nivell</i> | <i>Places</i> | <i>Codi</i> | <i>Exp.</i> |
|--|---------------------------------|---------------|---------------|------------------|-------------|
| TORN LLIURE | | | | | |
| Director/a de Llars d'infants | Tècnics mitjans | A2 | 1 | L025 | ELCO2201 |
| Coordinador/a Pedagògic/a | Tècnics mitjans | A2 | 2 | L026, L027 | ELCO2202 |
| Tècnic/a de Serveis Personals | Tècnics mitjans | A2 | 1 | L042 | ELCO2203 |
| Tècnic/a Especialista de Llars d'infants | Administratius | C1 | 3 | L055, L064, L072 | ELCO2204 |
| Oficial/a 1a Pintura | Encarregats i personal d'oficis | C2 | 1 | L107 | ELCO2205 |
| Oficial/a 1a Obres | Encarregats i personal d'oficis | C2 | 2 | L185, L186 | ELCO2206 |
| Operari/ària Manteniment Espais Públics | Personal d'oficis no qualificat | AP | 3 | L159, L160, L189 | ELCO2207 |
| Operari/ària Brigada | Personal d'oficis no qualificat | AP | 3 | L135, L156, L187 | ELCO2208 |
| Operari/ària Conserge | Personal d'oficis no qualificat | AP | 1 | L151 | ELCO2209 |

ANNEX II

Relació de places a establir dintre de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada prevista per la Disposició addicional 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el sector públic, per a la seva cobertura mitjançant el sistema de concurs.

Annex II.a.- PERSONAL FUNCIONARI

(AG: Administració general AE: Administració especial)

| <i>Denominació</i> | <i>Escala</i> | <i>Subescala</i> | <i>Classe</i> | <i>Categoria</i> | <i>Grup</i> | <i>Places</i> | <i>Codi</i> | <i>Exp.</i> |
|----------------------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|-------------|---------------|------------------------------|-------------|
| TORN LLIURE | | | | | | | | |
| Tècnic/a Superior | AG | Tècnica | | | A1 | 1 | F010 | EFCX2201 |
| Bibliotecari/ària | AE | Tècnica | Diplomada | Tècnics grau m. | A2 | 2 | F063, F064 | EFCX2202 |
| Tècnic/a de Serveis Territorials | AE | Tècnica | Diplomada | Tècnics grau m. | A2 | 1 | F158 | EFCX2203 |
| Tècnic/a Esp. Urbanisme | AE | Serveis Esp. | Comeses Esp. | Tècnics Esp. | C1 | 1 | F122 | EFCX2204 |
| Tècnic/a Esp. Biblioteconomia | AE | Serveis Esp. | Comeses Esp. | Tècnics Esp. | C1 | 5 | F123, F124, F125, F126, F127 | EFCX2205 |
| Auxiliar de Gestió | AG | Administrativa | | | C1 | 1 | F069 | EFCX2206 |
| Suport Administratiu | AG | Auxiliar | | | C2 | 5 | F035, F051, F137, F151, F191 | EFCX2207 |
| Auxiliar de Gestió de SAC | AG | Auxiliar | | | C2 | 3 | F028, F031, F044 | EFCX2208 |



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
 web: www.bdv.cat

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|----|----------------|--------------|------------------|----|---|------------------|----------|
| Auxiliar de Ràdio Municipal | AG | Auxiliar | | | C2 | 3 | F139, F140, F141 | EFCX2209 |
| Suport Auxiliar NNTT | AE | Serveis Espec. | Comeses Esp. | Auxiliar Tècnics | C2 | 1 | F150 | EFCX2210 |
| Auxiliar de Gestió de Biblioteca | AE | Serveis Espec. | Comeses Esp. | Auxiliar Tècnics | C2 | 2 | F128, F129 | EFCX2211 |

Annex II.b.- PERSONAL LABORAL

| <i>Denominació</i> | <i>Categoria</i> | <i>Nivell</i> | <i>Places</i> | <i>Codi</i> | <i>Exp.</i> |
|--|---------------------------------|---------------|---------------|--|-------------|
| TORN LLIURE | | | | | |
| Director/a de Llars d'infants | Tècnics mitjans | A2 | 2 | L023, L024 | ELCX2201 |
| Coordinador/a Pedagògic/a | Tècnics mitjans | A2 | 2 | L028, L029 | ELCX2202 |
| Tècnic/a de Serveis Personals | Tècnics mitjans | A2 | 10 | L030, L032, L033, L034, L035, L036, L037, L038, L039, L044 | ELCX2203 |
| Tècnic/a Especialista de Llars d'infants | Administratius | C1 | 20 | L047, L060, L063, L065, L066, L067, L068, L069, L070, L071, L073, L074, L076, L077, L078, L079, L080, L081, L082, L084 | ELCX2204 |
| Inspector/a Via Pública | Administratius | C1 | 1 | L054 | ELCX2205 |
| Oficial/a Suport Infraestructures | Auxiliars suport administratiu | C2 | 1 | L104 | ELCX2206 |
| Suport Administratiu/va | Auxiliars suport administratiu | C2 | 1 | L168 | ELCX2207 |
| Oficial/a 1a Jardineria | Encarregats i personal d'oficis | C2 | 2 | L112, L128 | ELCX2208 |
| Oficial/a 2a Jardineria | Encarregats i personal d'oficis | C2 | 1 | L123 | ELCX2209 |
| Oficial/a 1a Manteniment IEM | Encarregats i personal d'oficis | C2 | 1 | L178 | ELCX2210 |
| Operari/ària Manteniment Espais Públics | Personal d'oficis no qualificat | AP | 2 | L137, L144 | ELCX2211 |
| Operari/ària Brigada | Personal d'oficis no qualificat | AP | 2 | L142, L157 | ELCX2212 |
| Operari/ària Conserge | Personal d'oficis no qualificat | AP | 2 | L155, L181 | ELCX2213 |

El que es fa públic per a coneixement general.

Barberà del Vallès, 21 d'octubre de 2022.

El secretari general acctal
 José Antonio Martínez Martínez