



Ajuntament de
Vallbona d'Anoia

ANUNCI

Es fa públic, als efectes oportuns, que l'Ajuntament de Vallbona d'Anoia ha dictat , mitjançant l'òrgan que s'indica, l'acord següent:

RESOLUCIÓ adoptada per Decret de l'Alcaldia número 2024/59 de data 29 de maig de 2024 , pel qual s'aproven les bases reguladores i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'operari/ària de neteja .

Les bases que han de regir aquest procés selectiu, restaran publicades i podran ser consultades a més de al Butlletí Oficial de la Província , al tauler d'anuncis ubicat a la web municipal www.vallbonadanoia.cat .

Es poden presentar al·legacions contra les bases , en el termini de vint dies naturals a partir del dia següent de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província

Les bases aprovades són les que s'adjunten a continuació :

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'OPERARI/A DE NETEJA, VACANT EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, INCLOSA EN LA CORRESPONENT OFERTA D'OCUPACIÓ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, mitjançant concurs oposició, per a l'accés a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vallbona d'Anoia d'una plaça d'OPERARI/A DE NETEJA inclosa en l'oferta d'ocupació de l'Ajuntament de Vallbona d'Anoia, corresponent a l'exercici de l'any 2024

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria té les característiques següents:

- Grup de Classificació: AP.
- Jornada: completa de 37 hores 30 minuts /setmana .
- Núm. de places: 1

La persona seleccionada serà contractada com a personal laboral fix, amb una jornada completa i les retribucions del lloc a proveir.

Les tasques i funcions associades al lloc de treball vinculat a la plaça objecte d'aquestes bases, son, les següents:

- Realitzar funcions de neteja als edificis i instal·lacions de titularitat pública, consistents en les següents tasques i sobre les següents superfícies:
 - fregar terres
 - escombrar i eliminar residus de la neteja
 - neteja de la pols i passar la mopa
 - superfícies envidriades i enrajolades
 - portes i finestres
 - lavabos i dutxes
 - cuines
 - etc..
- Realitzar tasques bàsiques de jardineria, com regar plantes
- Col·laborar amb l'equip de manteniment municipal en totes aquelles tasques que no impliquin una qualificació específica
- Netejar i mantenir en bones condicions d'ús les eines necessàries per realitzar les seves tasques
- Tramitar comandes dels productes de neteja necessaris
- Transport de petit material i eines necessàries per a les seves funcions
- Respectar i complir les normes en relació a la prevenció de riscos laborals
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

3. **REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS**

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o 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 treballadors. També seran admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/ de la seva cònjuge.

- b) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió com a mínim del títol de Certificat d'estudis o equivalent, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.

En el supòsit que aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura. Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- e) No haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- f) Tenir el nivell de suficiència de català bàsic (A2). Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst a la base 7 d). Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici de llengua catalana les persones aspirants que n'acreditin el coneixement mitjançant la presentació del corresponent certificat.
- g) Tenir coneixements de llengua castellana, nivell A2. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements superiors de la llengua castellana. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà. A efectes de l'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una d'aquestes opcions:
 - haver cursat primària, secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana.
 - disposar del diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - les persones nacionals dels països que estableix el Reial Decret 1004/2015, de 6 de novembre i l'Ordre JUS/1625/2016, de 30 de setembre, que estableix

l'exempció de prova de llengua castellana als nacionals de: Argentina, Bolívia, Xile, Colòmbia, Costa Rica, Cuba, Equador, El Salvador, Guatemala, Guinea Equatorial, Hondures, Mèxic, Nicaragua, Panamà, Paraguai, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguai i/o Veneçuela.

- h) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- i) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- j) Disposar del carnet de conduir, classe B

Tots els requisits hauran de complir-se el darrer dia de presentació de sol·licituds, excepte la condició f) i g) que poden justificar-se abans de la data fixada per a les proves de català i/o castellà, i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral fix. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins a la data de contractació com a personal laboral fix de la persona aspirant.

No obstant això, durant el procés selectiu el Tribunal Qualificador pot demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

4. PUBLICITAT DE LA CONVOCATORIA I SOL·LICITUDS.

a) Publicitat.

Les bases i la pròpia convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i al tauler electrònic d'anuncis de la Corporació, ubicat a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.vallbonadanoia.cat). L'anunci de l'extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya., on s'indicarà la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

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, els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web de l'Ajuntament.

b) Sol·licituds.

La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de realitzar telemàticament a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vallbona d'Anoia (vallbonadanoia.cat), en el termini de 20 dies naturals a comptar des del següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Excepcionalment, es podrà fer en suport de paper al Registre General de l'Ajuntament (carrer Major, 110 Vallbona d'Anoia)o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas d'utilitzar l'enviament per correu postal o mitjançant altres administracions (EACAT) cal enviar un correu electrònic a l'adreça vallbona@diba.cat, indicant el nom, cognoms, la convocatòria i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Si en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de la recepció del correu electrònic , no es rebés la documentació , la sol·licitud es tindrà per no presentada.

Els i les aspirants han de manifestar a les sol·licituds que son certes les dades que indiquen, que reuneixen totes les condicions exigides a les bases i que accepten les mateixes, signant expressament els formularis normalitzats que es facilitaran a través de la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, comproment-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- Currículum vitae.
- Títol acadèmic exigít a la base tercera, apartat c)
- Fotocopia de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del certificat del nivell de suficiència (A2) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català – DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014), o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del carnet de conduir classe B
- Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de presentar la documentació acreditativa de tenir coneixements de llengua castellana , nivell A2 , o d'estar en alguna de les situacions d'excepció que es detallen en la base tercera , apartat g)

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament per tal que pugui accedir o requerir informació d'altres administracions o de registres d'aquestes, que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

A més de la documentació especificada anteriorment , també s'haurà d'aportar la documentació que les persones opositores volen que sigui valorada en la fase del concurs, segons el següent detall:

-Relació de mèrits que presenta l'aspirant per tal que es tinguin en compte en la fase de concurs (Annex 1 de les presents bases).

-Documentació relacionada al punt anterior (annex 1), que les persones opositores aporten per tal que sigui valorada en la fase de concurs.

Els originals d'aquesta documentació podran ser requerits pel Tribunal en qualsevol moment del procés selectiu. La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió del participant del procés selectiu.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Vallbona d'Anoia; s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

5. ADMISSIÓ DELS/ LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà al Tauler electrònic de l'Ajuntament de Vallbona d'Anoia, ubicat a la web municipal (vallbonadanoia.cat), així com el lloc, la data i hora de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.

Es concedirà un termini de 5 dies naturals, comptats a partir l'endemà de la publicació de l'anunci de les llistes provisionals de les persones admesos/es i exclosos/es al Tauler d'Anuncis electrònic de l'Ajuntament de Vallbona d'Anoia per a esmenes i possibles reclamacions.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases i signats a la Declaració Responsable, els quals seran comprovats al final del procés.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà format per tres membres titulars, amb els seus respectius/ves suplents, i es constituirà com a òrgan col·legiat. La seva configuració i nomenament s'ajustarà al que preveu l'article 72 del Decret 214/1990, en allò que correspongui en aplicació del que preveu l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Els membres del tribunal hauran de ser funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de qualsevol de les Administracions Públiques.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre. La seva composició serà la següent:

- Un/a president que serà un/a funcionari/ària de carrera o empleat laboral fix de les administracions públiques i un/a suplent.
- Un/una vocal que serà un/a funcionari/ària de carrera o empleat laboral fix de les administracions públiques i un/a suplent.
- Un/a vocal designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un/a suplents.
- Un dels vocals serà nomenat com a Secretari.

El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president/a i del secretari/ària serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat el president/a té vot de qualitat.

El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

Els membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les causes que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre de 2015, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors/es especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

Així mateix podran estar presents, en qualitat d'observadors/es, representants de les organitzacions sindicals d'aquest Ajuntament.

La designació del tribunal es farà pública al Tauler electrònic de l'Ajuntament de Vallbona d'Anoia, ubicat a la web municipal (www.vallbonadanoia.ca)

7. FASE D'OPOSICIÓ (puntuació màxima: 27 punts)

a) Prova teòrica (màxim 7 punts)

La prova estarà formada per 20 preguntes tipus test sobre el temari indicat a l'Annex II, amb tres alternatives de resposta. Les preguntes correctes es puntuen amb 0,35 punts per resposta. No es tindran en consideració ni les respostes errònies ni les deixades en blanc.

L'aspirant que no arribi al 50% (3'50 punts) de la puntuació quedarà eliminat.

b) Prova pràctica (màxim 15 punts)

Es demanarà que la persona resolgui situacions equivalents a les que podria trobar-se en un dia de treball, en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

L'aspirant que no arribi al 50% (7,50 punts) de la puntuació quedarà eliminat.

c) Avaluació psicològica de competències (màxim 5 punts)

En la realització de la prova pràctica s'avaluaran, tant els coneixements, com les competències professionals. Així mateix, durant l'avaluació psicològica també s'exploraran competències, que no tindrà el caràcter d'eliminatòria.

Les competències que s'avaluaran en el decurs de les proves seran les següents:

- Autonomia i organització
- Adaptabilitat
- Anàlisi i resolució de problemes
- Orientació a la ciutadania
- Auto desenvolupament personal

L'aspirant que no arribi al 50% (2,50 punts) de la puntuació quedarà eliminat.

d) Prova de català

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixement de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència A2 (bàsic), per aquells aspirants que hagin

manifestat no estar en possessió d'acreditació del coneixement requerit en el moment de presentar la sol·licitud.

La prova serà sol·licitada a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i administrada i corregida per una persona membre del Consorci per a la Normalització Lingüística, o d'altres fórmules que el tribunal disposi.

El nivell de català requerit es podrà acreditar amb la presentació d'algun d'aquests documents durant la fase de concurs:

La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A2 (nivell bàsic de català).

Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992.

Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

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 públic 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.

La qualificació que s'atorga és d'apte o no apte.

e) Prova de castellà.

Aquest exercici consistirà en l'acreditació dels coneixements de llengua castellana per aquells aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i que no acreditin el coneixement requerit segons s'estableix a l'apartat h) de la base 3a. La qualificació d'aquesta prova serà "apte/a" o "no apte/a". Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de "no apte/a" quedaran exclosos/es del procés selectiu.

La prova es dividirà en dues parts que consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi la Comissió de selecció (segona part).

8. FASE DE CONCURS (puntuació màxima: 8 punts)

Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, i de conformitat amb l'escala següent:

a) Experiència professional (puntuació **màxima: 3 punts**)

Experiència professional equivalent en administracions locals igual o inferiors a 4.000 habitants: 0,17 punts per mes treballat, amb un màxim de **2,5 punts**

Experiència professional relacionada en qualsevol administració pública: 0,12 punts per mes treballat, amb un màxim de **0,5 punts**

Experiència professional a l'empresa privada o per compte propi, dins del grup de cotització 10: 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim **de 0,5 punts**.

b) Disposar de graduat escolar, equivalent o titulació superior: 1,5 punts

c) Formació complementària relacionada amb les funcions del lloc (puntuació màxima: **2 punts**)

- Amb caràcter general:

Cursos de fins a 10 hores o sense especificar-ne	0,10 punts
Cursos de més de 10 hores fins a 30	0,20 punts
Cursos de més de 30 hores fins a 50	0,30 punts
Cursos de més de 50 hores fins a 90	0,45 punts
Cursos de més de 90 hores	0,80 punts

- Específicament:

- Emmagatzematge i tractament de productes químics: 0,6
- Manipulació manual de càrregues: 0,4
- Primers auxilis: 0,3
- Prevenició de riscos en llocs de neteja d'edificis: 0,7

d) Per estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català B1 o superior: 1,5 punts

9. QUALIFICACIÓ FINAL

A les puntuacions obtingudes en fase d'oposició se'ls sumaran les obtingudes en fase de Concurs. El Tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells.

10. PERÍODE DE PROVA / CONTRACTACIÓ.

La persona amb major puntuació serà proposada pel Tribunal qualificador com a personal fix, i per formalitzar el corresponent contracte laboral.

Una vegada es notifiqui el resultat del procés a la persona aspirant seleccionada, haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què sigui requerit/da i en un termini màxim d'un mes des de la notificació de la resolució de la contractació.

El/l'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà els drets derivats del procés de selecció i de la contractació. En aquest cas es procedirà a la contractació de l'aspirant que hagi superat el procés selectiu i hagi quedat en l'ordre immediatament inferior i així successivament

A la persona contractada se li aplicarà un període de prova de 3 mesos en el lloc de treball assignat.

Els/les aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació convocant dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, se'ls convalidarà el període de prova.

El període de prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest període es realitzarà sota la supervisió de la Secretària municipal o persona en qui delegui. Com a màxim al finalitzar el període de prova s'emetrà l'informe corresponent fent constar si s'ha superat el període de prova.

Cas de no superació del període de prova, es procedirà a la contractació de l'aspirant que hagi superat el procés selectiu i hagi quedat en l'ordre immediatament inferior i així successivament.

11. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, passaran a formar part de la borsa de treball de l'Ajuntament.

En el moment que es produeixi la necessitat concreta d'incorporació de personal es contactarà amb les persones segons l'ordre establert a la llista ordenada per la puntuació de les respectives avaluacions.

Per tal de realitzar una oferta d'incorporació al lloc de treball, l'Ajuntament realitzarà dues trucades a l'aspirant en dos dies i horaris diferents. Si en cap de les dues trucades es pot localitzar a l'aspirant, es cridarà al següent de la llista.

L'aspirant que sigui cridat per una oferta i no l'accepti o be no es pugui localitzar, continuarà formant part de la borsa de treball, si bé, perdrà preferència sobre aquella persona que l'hagi acceptada.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, si bé, quedarà anul·lada amb anterioritat en els següents casos:

- Que l'Ajuntament convoqui nova borsa de treball per la mateixa categoria.
- Que l'Ajuntament convoqui procés de selecció per la cobertura d'un lloc de treball amb la mateixa categoria i en aquest procés s'estableixi la creació d'una borsa de treball amb els aspirants que no hagin obtingut plaça.

Durant el període de vigència de la borsa, les persones que formin part d'ella hauran de tenir actualitzat les dades de contacte (telèfon i correu electrònic).

La Corporació podrà no incloure en la borsa de treball al personal contractat amb caràcter fix, per aquesta convocatòria, i que no superi el període de prova.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.

12. INCIDÈNCIES

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre qualsevol discrepància o dubte que es pugui originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa corresponent.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses i/o les contractacions com a treballadors laborals poden ser impugnats pels/per les interessats/des davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptats a partir de la publicació o de la notificació de l'acte administratiu o resolució o potestativament interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que hagi dictat l'acte administratiu o resolució.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixen directa o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar amb el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la Seu Electrònica.

13. RECURSOS

Contra aquestes bases, una vegada estiguin aprovades definitivament, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de que s'entengui que estan aprovades definitivament una vegada passat el termini de poder presentar reclamacions o al·legacions, o bé des de la publicació de l'acord exprés d'aprovació definitiva si

aquestes s'han presentat , d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà que s'entengui que estan aprovades definitivament una vegada passat el termini de poder presentar reclamacions o al·legacions, o bé des de la publicació de l'acord exprés d'aprovació definitiva si aquestes s'han presentat .

Tot això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenients per a la defensa dels seus interessos.

14. DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental, un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal es destruirà la documentació relativa al procediment de selecció, llevat de les actes del tribunal. Els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos, a comptar de la fermesa de la resolució definitiva, per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les sol·licituds, currículums, mèrits, proves de selecció o qualsevol altra documentació que hagi aportat.

ANNEX I. QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS.

NOM I COGNOMS:

DNI:

EXPOSO:

Que adjunto els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional i de formació, per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem de mèrits que figura a les bases del procés selectiu que s'indica més amunt.

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meua experiència laboral:

Administració / empresa	Categoria	Data inici	data fi	Mesos
-------------------------	-----------	------------	---------	-------

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, les accions formatives i d'altres mèrits:

Acció formativa	Número hores	Data expedició
-----------------	--------------	----------------

SOL·LICITO:

Es tingui per presentada aquesta documentació d'acord amb el que preveuen les bases del procés, al mateix temps que comunico a l'Ajuntament de Vallbona d'Anoia que els originals dels documents relacionats els tinc en el meu poder per tal de presentar-los en el moment que em siguin requerits.

Vallbona d'Anoia, de de

ANNEX II. TEMARI

Tema 1. Coneixements generals del municipi de Vallbona d'Anoia

Tema 2. Conceptes generals de neteja. Tècniques de neteja. Utilatge, instruments, eines i d'ús comú en les tasques de neteja

Tema 3. Procediment per a la neteja de sanitaris, banys, dutxes. Productes d'ús habitual.

Tema 4. Emmagatzematge i tractament de productes químics

Tema 5. Manipulació manual de càrregues

Tema 6. Primers auxilis

Tema 7. Prevenció de riscos en llocs de neteja d'edificis

Vallbona d'Anoia a 29 maig 2024

L'Alcalde

Meritxell

Baqué

López - DNI

46239819K

(SIG)

Firmado
digitalmente por
Meritxell Baqué
López - DNI
46239819K (SIG)
Fecha: 2024.05.29
10:32:33 +02'00'