

ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE VALLROMANES

SUMARI

Acord de la Junta de Govern Local de data 16/01/2025, per la qual s'aproven les Bases per a la constitució d'una borsa de treball d'operaris/es de neteja per a l'Ajuntament de Vallromanes (grup AP) per cobrir vacants temporals o realitzar substitucions mitjançant contractació laboral temporal per el sistema de concurs

TEXT

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 16.01.2025, es van aprovar les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'operaris/es de neteja per a l'Ajuntament de Vallromanes (grup AP) per cobrir vacants temporals o realitzar substitucions mitjançant contractació laboral temporal per el sistema de concurs i s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí oficial de la Província de Barcelona

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores:

« Bases per a la constitució d'una borsa de treball d'operaris/es de neteja per a l'Ajuntament de Vallromanes (grup AP) per cobrir vacants temporals o realitzar substitucions mitjançant contractació laboral temporal per el sistema de concurs

Primera.-Objecte

Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu que ha de regir la convocatòria mitjançant el sistema d'accés de concurs per a la creació d'una borsa de treball de personal de neteja de les dependències municipals, assimilat al grup AP, per cobrir necessitats temporals i substitucions que es puguin produir a l'Ajuntament de Vallromanes.

Segona.- Publicitat

Aquesta convocatòria i el contingut íntegre de les bases reguladores es publicarà en el BOPB, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallromanes i al portal de transparència. Així mateix es publicarà la convocatòria en el DOGC. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallromanes i s'entendran a efectes de notificació a les persones interessades.

Tercera.- Descripció i característiques del lloc de treball

Característiques del lloc de treball:

- Titulació requerida: sense requisit de titulació
- Grup de classificació: AP
- Nivell CD: 12



- Règim jurídic: personal laboral temporal
- Jornada: com a màxim 35 hores setmanals
- Retribucions complementàries: d'acord amb la Relació de Llocs de Treball i Plantilla de personal de l'Ajuntament de Vallromanes.
- Sistema de selecció: concurs

A títol indicatiu, entre les funcions a desenvolupar s'inclouen les següents, corresponents al lloc de treball d'operari/ària de neteja:

Funcions principals

- Controlar el correcte estat dels edificis municipals, vetllar pel seu bon ús i comunicar al seu/a la seva superior les incidències que detecti.- Encarregar-se de la neteja dels diversos espais dels edificis municipals.- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.- Reposar material quan esdevingui necessari.- Utilitzar les eines i el material necessari per a realitzar la neteja dels edificis municipals.- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i

de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Funcions específiques

Les funcions principals engloben la totalitat de les funcions del lloc de treball.

QUARTA.- Condicions i requisits de les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria els aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits que s' exposen a continuació, que s'hauran de complir l'últim dia de presentació de sol·licituds:

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- 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, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques. El que s'estableix al paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Addicionalment podran participar les persones no residents amb permís de residència de treball a Espanya. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de





sol·licituds i no excedir l'edat màxima per l'accés a l'ocupació pública segons allò establert a l'article 56.1 del TREBEP.

- c) No s'exigeix cap les titulacions previstes en el sistema educatiu, d'acord amb la DA 7a de l'EBEP.
- d) Estar en possessió dels coneixements del nivell de suficiència de llengua catalana nivell A2 bàsic o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, 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. A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions: - Certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. - Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de llengua català del mateix nivell o superior. - Estaran exemptes de realització de la prova les persones aspirants que hagin superat una prova de català de nivell A2 o superior a l'Ajuntament de Vallromanes. En aquest cas caldrà que ho facin constar a la sol·licitud, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar. Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:
- Si no s'ha adjuntat durant el termini de presentació de sol·licituds, fins al dia anterior a la celebració de la prova mitjançant instància telemàtica.
- El mateix dia, abans que comenci la prova, presentant el document acreditatiu.
- e) Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana tant en 'expressió oral com a en l'escrita, amb un nivell intermedi. Als efectes d'exempció els/les aspirants sense requisit de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les següents opcions:
- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya
- Diploma 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 persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els /les aspirants que no acreditin documentalment algunes de les anteriors opcions, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

- f) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball. El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de



treball a proveir.

- g) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- i) Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'han de complir en el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte temporal, tret de l'acreditació del nivell exigít per la llengua catalana i/o la llengua castellana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

CINQUENA.-Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar, presencialment o telemàticament, al Registre general de l'Ajuntament o en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 de 1 octubre, una sol·licitud, en el model oficial específic per a la convocatòria (annex), en el Registre General de l'Ajuntament de Vallromanes, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu.

Les instàncies es dirigiran a l'Alcalde i s'hauran de presentar dins d'un termini de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria d'aquestes bases, en el BOP. Si l'últim dia de presentació d'instàncies és un dissabte o un festiu, es prorrogarà el termini fins al dia hàbil següent.

En cas de presentar la sol·licitud a les oficines de correus, caldrà trametre un correu electrònic a vallromanes@vallromanes.cat del termini establert de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, amb indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació, i tot adjuntant-hi una còpia escanejada de la instància presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà, comportarà l'exclusió de l'aspirant en el procés selectiu.

Les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base quarta. En tot cas, entre aquesta documentació hi haurà de constar:

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Instància normalitzada (annex)





- Certificat de nivell de suficiència de català (A2), que es correspon amb el nivell A2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), o equivalent, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, i la llista elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de la llengua catalana, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista en les presents bases.
- Fotocòpia de l'acreditació de coneixements de llengua castellana, per les persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Mèrits a valorar a la fase de concurs.
- Currículum vitae.

La sol·licitud ha d'estar signada per la persona aspirant.

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria. En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en registre de dades de recursos humans de l'Ajuntament de Vallromanes per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable.

En qualsevol moment del procés selectiu es podrà requerir a les persones aspirants que presentin els documents acreditatius exigits en la base quarta.

Els mèrits es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin juntament amb la presentació de la sol·licitud (annex), d'acord amb les següents especificacions:

- 1) 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.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

SISENA.- Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. En aquesta resolució es farà constar:



- Persones aspirants provisionalment admeses i excloses.
- Persones aspirants que hauran de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, si escau.
- Persones aspirants que hauran de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana, si escau.
- Designació nominal de l'òrgan seleccionador.
- Dia, hora i lloc de la constitució del tribunal seleccionador, i de la valoració de mèrits.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica i al portal de transparència, i es concedirà un termini de 3 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant als efectes del còmput del termini de possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. No obstant l'anterior, la publicació de l'esmentada resolució podrà ser substituïda per la notificació personal als interessats.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent i s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, notificant-se només l'esmena al/a la interessat/da i exposant-ho al tauler d'anuncis de la Seu electrònica i a la web municipal.

L'admissió o exclusió dels/les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

SETENA.- Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà a la paritat entre dona i home d'acord amb l'article 60.1 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta representació per compte de ningú (art. 60.2 i 3 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El tribunal qualificador serà designat per el president de la corporació i tindrà la següent composició:

- President: ho serà un/a funcionari/a de carrera de la Corporació
- Vocals: ho seran funcionaris/es 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. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/a: ho serà un/a funcionari/a de carrera que tindrà veu i no vot.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves. Per a la constitució vàlida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin



titulars o suplents i, en tot cas, del/ de la president/a i del/de la secretari/ària, o de les persones que els/les substitueixin. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigít i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

El tribunal qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

Els membres dels tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

VUITENA.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció és el concurs, que consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst al punt 9.2.1 i 9.2.2.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al CV que acompanya la sol·licitud. No es valoraran els mèrits que no s'acreditin degudament.

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.

NOVENA.- Proves

9.1 Fase de proves de llengua

Primer exercici: Coneixements de llengua catalana (prova obligatòria i eliminatòria, exclusivament per a les persones que no acreditin el nivell exigít a la convocatòria)

Per tal de valorar els coneixements orals i escrits de la llengua catalana de les persones aspirants, es realitzarà una prova de nivell equiparable al nivell bàsic de català A2, conduïda per personal especialista del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Les persones aspirants poden quedar exemptes de realitzar aquest exercici mitjançant l'aportació de certificat de nivell bàsic A2 de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

La valoració de coneixements de llengua catalana respecte de les aspirants que no acreditin el nivell exigít, es farà mitjançant prova escrita, i la valoració serà d'APTE o NO APTE.

Segon exercici: Coneixements de la llengua castellana (prova obligatòria i eliminatòria, exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola)

Les persones candidates que no tenen la nacionalitat espanyola, ni el castellà com a llengua oficial del seu país d'origen, hauran de realitzar un exercici de caràcter obligatori i eliminatori amb l'objectiu garantir que tenen un domini suficient per exercir les seves funcions a la corporació.

Aquesta prova consistirà en la redacció un text breu sobre la vida quotidiana per demostrar la seva



capacitat de comunicar-se de manera escrita i en mantenir una breu conversa sobre algun tema actual per avaluar la comprensió i capacitat d'expressar-se en castellà. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE o NO APTE.

Restaran exemptes d'efectuar aquesta prova les persones que disposin d'un diploma de coneixements de la llengua castellana o del certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

9.2 Fase de concurs

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies compulsades dels corresponents diplomes o certificats, que caldrà acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en la present selecció; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan seleccionador.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 5 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

9.2.1. Experiència professional

Per serveis prestats com a operari/a de neteja amb tasques d'igual o superior categoria (AP o superior): fins a un màxim de 3 punts a raó de:

- a) A l'administració pública:..... 0,20 punts/mes
- b) A la empresa privada en lloc de treball igual o similar a la plaça objecte de la convocatòria..... 0,10 punts/mes.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada. Tampoc es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

9.2.2. Formació de reciclatge i perfeccionament

Sobre matèries relacionades amb el lloc de treball d'operari/a de neteja, fins a un màxim de 2 punts. La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau. Els cursos hauran de tenir relació amb el lloc de treball a desenvolupar. En el supòsit que no s'especifiqui la durada, no es valorarà.

- a) Els cursos, tallers, jornades i seminaris de formació es puntuen segons l'escala següent:
 - Per cada curs de fins a 10 hores 0,10 punts
 - Per cada curs d'11 a 20 hores..... 0,20 punts
 - Per cada curs de 21 a 25 hores 0,30 punts
 - Per cada curs més de 25 hores 0,40 punts

DESENA.- Entrevista personal:

Si el Tribunal ho considera convenient es procedirà a realitzar una entrevista amb els candidats que hagin superat el procés que versarà sobre el currículum de l'aspirant i la relació amb els llocs que pot arribar a ocupar formant part de la present borsa. El valor d'aquesta entrevista serà com a màxim d'1 punt.

ONZENA.- Relació de persones aprovades i representació de documentació

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de



concurs i de la entrevista personal (aquesta última si escau).

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final, que hauran de formar part de la borsa d'operaris/es de neteja de l'Ajuntament de Vallromanes.

Aquest ordre de puntuació determinarà la posició que les aprovades ocuparan en la borsa de treball a constituir.

En cas d'empat en el resultat final, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada.

Si persisteix l'empat, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de la formació.

De persistir l'empat es tindrà en compte la puntuació de la entrevista personal. La realització d'aquesta depèn de la decisió del Tribunal. Si no s'ha fet i hi ha empat es procedirà a realitzar la entrevista.

A partir del moment que es cridi a un/a aspirant per a ocupar temporalment un lloc de treball, aquest/a haurà de presentar a Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini màxim de 5 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides així com un certificat mèdic conforme no es pateix cap malaltia física o psíquica que impedeixi el correcte desenvolupament del lloc de treball al que es pretén accedir.

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractat/ada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, el Tribunal podrà cridar al/a la següent aspirant de la llista d'aprovat per ser contractat/ada en lloc d'aquell/a que no hagin aportat la documentació pertinent.

DOTZENA.- Borsa de treball

Els/les integrants de la borsa restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. Per a contactar amb els/les aspirants es realitzarà una trucada i s'enviarà un correu electrònic a l'adreça facilitada a la instància de participació en el procés selectiu. L'aspirant haurà de respondre al correu electrònic en un termini màxim de 24 hores tant si accepta l'oferta de treball com si la rebutja. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Recursos Humans de l'Ajuntament dins del termini de 24 hores següents, es cridarà a la persona següent de la llista de la borsa de treball, i així successivament.

Quan un/a aspirant sigui contractat/ada, haurà de superar un període de prova d'un mes (per a contractacions inferiors a 3 mesos) o de dos mesos (per a contractacions de 3 mesos o més).

Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat per situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances, o altres causes de força major, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar el període de prova acordat.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del o de la Cap de l'àrea corresponent i té la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova (amb l'informe desfavorable corresponent), comportarà l'exclusió definitiva de l'aspirant de la borsa de treball, i



perdrà qualsevol dret que se'n derivi.

Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació. La persona que rebutgi una oferta passarà a ocupar l'últim lloc a la borsa.

Si un/a aspirant accepta una oferta de feina, quan finalitzi la contractació temporal tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu, excepte que la finalització de la contractació sigui per voluntat del/de la treballadora, cas en el qual l'aspirant perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Les persones que estiguin en situació d'incapacitat temporal o en situació d'embaràs, part o adopció, poden demanar l'exclusió temporal de la borsa sempre que ho acreditin documentalment mitjançant un correu electrònic a vallromanes@vallromanes.cat, havent de sol·licitar tornar a formar part de la borsa quan aquesta situació finalitzi. Durant aquest període l'aspirant no rebrà ofertes de feina i mantindrà el seu lloc a la llista.

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit a vallromanes@vallromanes.cat, cas en el qual se l'exclourà de la llista i no se li oferirà cap oferta de feina que pugui sorgir.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- La manca de superació del període de pràctiques en el nomenament.
- La renúncia voluntària al nomenament temporal durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- La manca de presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer la contractació.
- La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de dos anys, prorrogable mentre no se'n constitueixi una de nova.

Aquesta borsa substitueix qualsevol altra borsa existent abans de la realització d'aquest procés selectiu.

TRETZENA.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant haurà de presentar declaració jurada de no estar afectat per cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

CATORZENA.- Incidències i recursos

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.





El tribunal qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no prevegin aquestes bases i la legislació d'aplicació supletòria. Les bases i la seva convocatòria i aquells actes derivats d'aquesta, així com les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent de la seva publicació al BOP de Barcelona, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat i, en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient interposar.

Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Disposició addicional

En tot el no previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la Llei 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la resta de normativa d'aplicació.»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'aquest Ajuntament [<http://vallromanes.eadministracio.cat>].

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant Alcalde i regidor d'urbanisme, esports, mobilitat i Governació d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació

Codi Validació: A24VZMP56ZM7Z9ZMKCMF762J
Verificació: <https://vallromanes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 12



del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

L'alcalde
Jordi Pereda Mañé

Vallromanes, a la data de la signatura electrònica

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: A24YZMP56ZM7Z9ZMKCMP762J
Verificació: <https://vallromanes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12

